

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

ANA CLAUDIA HENRIQUES

**Gestão política do passado:
a construção da memória do regime militar
nos arquivos públicos brasileiros**

ANA CLAUDIA HENRIQUES

**Gestão política do passado: a construção da memória do regime militar
nos arquivos públicos brasileiros**

Dissertação apresentada ao Departamento de Ciência da Informação e Documentação do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade de Brasília – UnB, como exigência parcial para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

Brasília
2007

DEDICATÓRIA

Para o Pato, Tito e Dario,

Hélio, Anice, André e Guto.

E para toda a minha família, que sempre soube o que é memória.

AGRADECIMENTOS

Gostaria de agradecer especialmente a Jô, minha orientadora, pela generosidade, paciência e pelo exemplo de bravura.

Lili, pela generosidade e amizade.

Angélica, pelas longas conversas.

Membros da banca, Prof.^a Miriam e Prof. Mário, pela participação e carinho.

Prof.^a Dr.^a Josênia Antunes Vieira, que ensinou a importância do discurso.

Prof.^a Dr.^a Cléria Botêlho da Costa por ter lembrado tantas vezes que a história é reconstrução e ressignificação.

Newton Cunha e Malu Freire, amigos de sempre, pela leitura dos meus rascunhos.

Lucival, Déia, Iroã e Dani pela amizade e compreensão durante o início do projeto nos tempos da TV Câmara.

Zilma, Juliana, Marta e Jucilene, pela atenção.

Instituições públicas e aos profissionais que responderam o questionário.

O maior modelador é o silêncio.

O pescador é o profissional do silêncio.

O jangadeiro deve ser silencioso no meio da musicalidade selvagem do mar.

É o único trabalhador que não pode conversar nem cantar enquanto dure a tarefa. (...)

Não há, evidentemente, um vocábulo expressivo e fácil para traduzir as visões da vida jangadeira possuído pelo pescador da jangada.

É uma narrativa esquemática, clara, incisiva, riscando como um diagrama de percurso as linhas essenciais do motivo impressionador.

(...) Nada mais lógico que este estado natural de taciturnidade tranqüila.

A jangada não comporta conversa nem cantiga.

Há apenas a rápida troca de ordens e a sugestão de uma manobra num tempo relâmpago.

Câmara Cascudo

RESUMO

HENRIQUES, Ana Claudia - Gestão política do passado: a construção da memória do regime militar nos arquivos públicos brasileiros. 2007. Dissertação (mestrado). Departamento de Ciência da Informação e Documentação, Universidade de Brasília, 2007.

A partir dos anos 1980, com o início do processo de redemocratização do Brasil, foi fundamental o papel do Estado, da sociedade civil e dos arquivos públicos no recolhimento, gestão e preservação de parte da documentação produzida durante o regime militar (1964-1985). É o começo, também, da recuperação dos direitos políticos e do processo de (re) construção da memória do período. O objetivo geral desta dissertação é compreender o papel dos arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas na gestão do passado recente brasileiro por meio da identificação de suas práticas relacionadas à difusão cultural dos documentos dos órgãos de repressão. Para tanto, buscou-se identificar *se* e *como* essas instituições fomentam políticas de memória que possam garantir a disseminação das informações dentro e fora do espaço social da instituição. A idéia central desta pesquisa é discutir, a partir dos referenciais teóricos da Ciência da Informação e de outras áreas afins, a importância da difusão cultural em arquivos públicos - depositários legais dos documentos produzidos no período da ditadura militar - e como acontece o processo de disseminação da informação. Busca-se a origem dos conceitos de ação educativa e cultural, inserindo-os na perspectiva de alguns trabalhos que têm refletido sobre o papel das instituições públicas – arquivos, museus, bibliotecas e centros culturais – como “lugares de memória” e de transferência da informação. As seguintes questões nortearam a pesquisa: quais as instituições que custodiaram acervo documental do regime militar; quais arquivos realizaram projetos de disseminação desses acervos; quais as formas escolhidas pelos arquivos para disseminar essas informações; quais os fatores que interferem na realização das atividades de difusão e se há um planejamento estratégico dessas ações. A pesquisa é qualitativa, descritiva e explicativa e utilizou como instrumentos de coleta de dados: questionário e levantamento e análise de regimentos e outros documentos normativos dos arquivos. O universo da pesquisa teve como ponto de partida o balanço da Revista Quadrilátero que em 1998 havia identificado 8 instituições que recolheram os arquivos dos órgãos de repressão. Posteriormente esse universo foi ampliado para 13 instituições. Após o mapeamento, fez-se um levantamento das informações publicadas nos sítios eletrônicos eletrônicos oficiais dos arquivos sobre as suas atividades e práticas de difusão cultural. Os dados forneceram subsídios para a elaboração do questionário com 19 questões fechadas e abertas sobre o programa sistemático de atividades educativas e culturais nas instituições e estruturado em 5 blocos, contemplando os temas: a) processo de recolhimento, gestão atual dos acervos recolhidos, elaboração e publicação de instrumentos de pesquisa; b) consultas públicas, produção de trabalhos acadêmicos e jornalísticos com base nesses acervos; c) a instituição, a difusão cultural e a tipologia de atividades; d) programação cultural e a institucionalização da difusão cultural; e) recursos, comunicação e gestão política dos acervos/e ou política de memória. A análise dos dados nos proporcionou uma visão global quanto à gestão e tratamento dos documentos sigilosos e, principalmente, o entendimento sobre o acesso aos documentos e a sistemática adotada pelas instituições para a disseminação da informação desses acervos. Constatou-se que, de fato, as instituições ainda estão em fase de “construção” da memória do regime militar e que a gestão desse passado ainda esbarra em dificuldades de diversas ordens.

Palavras-chave: arquivos; acesso à informação; memória; difusão cultural; regime militar.

ABSTRACT

From years 1980, with the beginning of the process of redemocratization of Brazil, the paper of the State, the civil society and the public archives in the collect, management and preservation of part of the documentation produced during the military regimen was basic (1964-1985). It is the start, also, of the recovery of the rights politicians and the process of (reverse speed) construction of the memory of the period. The general objective of this research is to understand the paper of the public archives, centers of documentation and libraries in the management of the Brazilian recent past by means of the related practical identification of its to the cultural diffusion of documents of the repression agencies. For in such a way, one searched to identify if and as these institutions foment memory politics that can guarantee the dissemination of the information inside and outside of the social space of the institution. The central idea of this research is to argue, from the theoretical of the Science of the Information and of other similar areas, the importance of the cultural diffusion in public archives - legal depositaries of documents produced in the period of the military dictatorship - and as the process of dissemination of the information happens. It search origin of the concepts of educative and cultural action, inserting them in the perspective of some works that they have reflected on the paper of the public institutions - cultural archives, museums, libraries and centers - as “memory places” and of transference of the information. The following questions had guided the research: which institutions took documentary quantity of the military regimen; which archives had carried through projects of dissemination of these quantities; which the forms chosen for the archives to spread these information; which the factors that intervene with the accomplishment of the activities of diffusion and have a strategic planning of these actions. The research is qualitative, descriptive and explicative and used as instruments of collection of data: questionnaire and survey and analysis of regiments and other normative documents of the archives. The universe of the research had as starting point the rocking of the *Quadrilátero* magazine that in 1998 had identified 8 institutions that had collected the archives of the repression agencies. Later this universe was extended for 13 institutions. After the mapping, became a survey of the information published in the electronic small farms electronic officers of the archives on its practical activities and of cultural diffusion. The data had supplied subsidies the elaboration of the questionnaire with 19 questions closed and opened on the program systematic of educative and cultural activities in the institutions and structuralized in 5 blocks, contemplating the subjects: a) process of collect, current management of the collected quantities, elaboration and publication of research instruments; b) public consultations, production of academic and journalistic works on the basis of these quantities; c) the institution, the cultural diffusion and kind of activities; d) cultural programming and the institutionalization of the cultural diffusion; e) resources, communication and management politics of this documents/e or politics of memory. The analysis of the data in provided to a global vision how much to the management and treatment to them of sigils documents e, mainly, the agreement on the access to documents and the systematic adopted for the institutions for the dissemination of the information of these quantities. One evidenced that, in fact, the institutions are in phase of “construction” of the memory of the military regimen and that the management of this past still in difficulties of diverse orders.

Key words: archives; information access; memory; diffusion.

SIGLAS

AAA – Associação dos Amigos do Arquivo Público do Paraná
ABC – Santo André, São Bernardo e São Caetano
ABIN – Agência Brasileira de Inteligência
AERP – Assessoria Especial de Relações Públicas
AI – Ato Institucional
AN – Arquivo Nacional
ANPUH – Associação Nacional de História
APERJ – Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro
ARENA – Aliança Renovadora Nacional
ArPDF – Arquivo Público do Distrito Federal
CDHM – Comissão de Direitos Humanos e Minorias
CEDOC – Centro de Documentação
CGI – Comissão Geral de Investigações
CGT – Comando Geral dos Trabalhadores
CICR – Comissão Internacional da Cruz Vermelha
CONCLAT – Conferência Nacional das Classes Trabalhadoras
CONTAG – Confederação dos Trabalhadores da Agricultura
COREG – Coordenação Regional
CPDOC – Centro de Pesquisa Documentação de História Contemporânea
CSN – Conselho de Segurança Nacional
CUT – Central Única dos Trabalhadores
DEOPS – Departamento de Ordem Política e Social
DOI – CODI – Departamento de Operações e Informações
DOPS – Departamento de Ordem Política e Social
FETAPE – Federação dos Trabalhadores de Pernambuco
ITS – Serviço Internacional de Buscas
MAC – Museu de Arte Contemporânea
MASP – Museu de Arte de São Paulo
MDB – Movimento Democrático Brasileiro
MUT – Movimento Unificador dos Trabalhadores
OBAN – Operação Bandeirante
PCB – Partido Comunista Brasileiro
PCdoB – Partido Comunista do Brasil
PDS – Partido Democrático Social
PDT – Partido Democrata Trabalhista
PMDB – Partido do Movimento Democrático Brasileiro
PRN – Partido da Reconstrução Nacional
PT – Partido dos Trabalhadores
PTB – Partido Trabalhista Brasileiro
SAESP – Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo
SCI – Supervisão Central de Informações
SESC – Serviço Social do Comércio
SNI – Serviço Nacional de Informação
SOPS/RS – Supervisão de Ordem Política e Social – Rio Grande do Sul
STM – Supremo Tribunal Militar
UFG – Universidade Federal de Goiás
UFSCar – Universidade Federal de São Carlos
UnB – Universidade de Brasília

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	11
1. PROBLEMA DE PESQUISA	17
1.1. Objetivos	18
1.1.1. Objetivo Geral	18
1.1.2. Objetivos Específicos	18
1.2. Justificativa	19
1.3. Hipótese	24
2. METODOLOGIA	25
2.1. Caracterização da pesquisa	25
2.1.1. Universo da pesquisa	25
2.1.2. Instrumentos de coleta de dados	26
3. REVISÃO DA LITERATURA	28
4. REFERENCIAL TEÓRICO	36
4.1..... Informação e Documento	37
4.2..... Museologia	38
4.3..... Ação cultural	39
4.4..... Memória	43
4.5..... Regime Militar	48
5. O REGIME MILITAR E A INFORMAÇÃO	50
5.1..... O golpe de 1964	50
5.2. Repressão e tortura	55
6. GESTÃO DA MEMÓRIA	66
6.1. Políticas de memória	70
6.2. Acesso aos documentos	73
7. EDUCAR PELA E PARA A MEMÓRIA	78
7.1..... Arquivista: o mediador cultural	81
7.2..... Educando nos lugares de memória	84
8. ESPAÇOS DE REPRESENTAÇÃO E DISCURSOS SOBRE A DIFUSÃO CULTURAL	90
8.1. A missão de lembrar	92
8.2. O lugar dos “lugares de memória”	97
8.3. Discursos do patrimônio	103
9. ANÁLISE DOS DADOS DA PESQUISA	112
9.1. Acervo	113
9.2. Tratamento do acervo	114
9.3. Digitalização e acesso à informação	115
9.4. Instrumentos de pesquisa	117
9.5. Consulta aos documentos	118
9.6. Acervo como fonte de pesquisa histórica	119
9.7. Difusão cultural	120
9.8. Atividades paralelas	122
9.9. Critérios para a realização de atividades	123
9.10. Calendário e programação de atividades	123
9.11. Orçamento	124
9.12. Recursos humanos	124
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS	126
11. RECOMENDAÇÕES	136
12. REFERÊNCIAS	137
13. GLOSSÁRIO	151
14. APÊNDICE	154
Apêndice A: Planilha	154
Apêndice B: Questionário	155
Apêndice C: Carta	161
Apêndice D: Lista dos arquivos	162
Apêndice E: Quadro I – Acervo	165
Apêndice F: Quadro II – Gestão dos documentos	167
Apêndice G: Quadro III – Consulta	169
Apêndice H: Quadro IV – Pesquisas realizadas com base no acervo	170

Apêndice I: Quadro V – Difusão cultural	172
Apêndice J: Quadro VI – Calendário.....	175
Apêndice K: Quadro VII – Equipe	177
Apêndice L: Quadro VIII– Parcerias e recursos.....	179
Apêndice M: Quadro IX – Meios de disseminação da informação	181
15. ANEXOS.....	182

INTRODUÇÃO

“As memórias, de um jeito ou de outro, acabam falando, mesmo laconicamente. Algumas só falam melhor do que as outras”.

Luis Fernando Veríssimo, 2006.

A partir dos anos 1980, com o início do processo de redemocratização do Brasil, foi fundamental o papel do Estado, da sociedade civil e dos arquivos públicos no recolhimento, gestão e preservação de documentação produzida durante o regime militar (1964 – 1985). É o começo, também, da recuperação dos direitos políticos e de um penoso processo de resgate de cidadania e re(construção) da memória do período.

Grupos organizados, como o Tortura Nunca Mais e a Comissão Nacional de Familiares¹, estruturados para localizar desaparecidos políticos ou provar os atos ilegais praticados durante a ditadura, chamaram a atenção para o potencial dos arquivos do regime militar: os acervos deveriam provar a culpabilidade do Estado por meio das provas documentais produzidas no período de exceção (1964-1984). Os movimentos criaram condições para alterações na legislação e na edição de mecanismos legais para a abertura dos arquivos do período. A Constituição Federal de 1988 reafirmou e ampliou os direitos fundamentais e estabeleceu os direitos individuais. (RODRIGUES e SILVA, 2001).

O tempo passou e foram desencadeadas outras iniciativas no sentido de promover a abertura de arquivos e a conseqüente divulgação dos documentos sigilosos. A Câmara dos Deputados teve um papel de destaque nesse cenário, desde o período da resistência à ditadura militar, na aprovação de tratados e convenções internacionais e depois, por meio da Comissão de Direitos Humanos e Minorias (CDHM) da Câmara dos Deputados, criada em 1995. A

¹ A partir de 1985, com o fim da ditadura, o Movimento pela Anistia deu origem às Comissões de Mortos e Desaparecidos Políticos e aos Movimentos Tortura Nunca Mais em diferentes localidades do país, a exemplo do Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília e Porto Alegre. Fonte http://www.torturanuncamais.org.br/mtnm_his/his_index.htm.

comissão tem como atribuição constitucional e regimental avaliar e investigar denúncias de violações de direitos humanos, além de discutir e votar matérias legislativas referentes a essa área temática. Seu principal objetivo é contribuir para a afirmação dos direitos humanos; recebe, anualmente, em média, 320 denúncias de violações de direitos. Atuando com a Comissão Multidisciplinar de Mortos e Desaparecidos Políticos, a Comissão de Direitos Humanos e Minorias tem agido em parceria com a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) para a abertura e acesso aos arquivos da ditadura.

Apesar dos esforços da sociedade civil, ainda acontecem fatos sinistros, como a queima de documentos sigilosos na Base Aérea de Salvador-Bahia, notícia veiculada em dezembro de 2004.

O episódio da publicação das fotos supostamente do jornalista Vladimir Herzog, pelo *Correio Braziliense*, principal jornal da capital federal, em outubro de 2004, provocou comoção nacional e ensejou, dentre outras medidas, uma revisão na legislação de acesso aos documentos sigilosos e, finalmente, a transferência, em dezembro de 2005, de documentos que estavam em poder da Agência Brasileira de Inteligência (ABIN) para a Coordenação do Arquivo Nacional em Brasília².

A transferência dos documentos é mais um desdobramento, uma consequência da pressão da sociedade, do poder legislativo e da imprensa. O material, agora sob a custódia do Arquivo Nacional (Coordenação em Brasília), compreende o período entre 1964 e 1990 e foi produzido pelo Serviço Nacional de Informação (SNI), Conselho de Segurança Nacional (CSN) e Comissão Geral de Investigações (CGI). No total, foram entregues ao Arquivo Nacional 13 arquivos de aço, 220 mil microfichas, livros, panfletos e revistas, além de 1.259 caixas. O acesso aos documentos será baseado na Lei 8.111, de maio de 2005, que mantém sob sigilo parte dos documentos classificados como secretos ou ultra-secretos. Isso significa

² Em matéria publicada no Jornal Folha de São Paulo há informações sobre a inexistência no conjunto de documentos que foram transferidos da ABIN para a Coordenação Regional do Arquivo Nacional. O jornal solicitou à instituição as “Apreciações Sumárias” de 1975 da gestão Geisel. Os documentos não foram localizados. 04 de fevereiro de 2007.

que documentos com data posterior a 1975 dependem do prazo legal: 20 anos para os secretos e 30 anos para os ultra-secretos.

Por outro lado, muitos documentos que atualmente estão conservados em arquivos públicos ainda permanecem numa espécie de clandestinidade. Nesse sentido, cabe discorrer sobre a importância das políticas de memória e o papel dos arquivos públicos como espaços de difusão cultural e de disseminação da informação. Acreditamos que grande parte dos registros, notas e documentos produzidos nesse período ainda está sob a custódia do Estado brasileiro. Permanecem em sigilo, conservam-se em silêncio, estranhamente, “resguardando” uma parte ou versão da história nacional.

O significado da publicidade – ou não – das informações como forma de democratizar as ações do Estado, independentemente da difusão de informações sigilosas, confidenciais ou de simples atos administrativos e que afetam o dia-a-dia do cidadão, é apresentado por Jardim (1999, p. 197) como elemento característico do Estado brasileiro.

Um traço histórico do Estado brasileiro, a opacidade constitui uma das suas características estruturais, expressa tanto em conjunturas de governos autoritários como naqueles de teores democráticos. A opacidade informacional não é uma questão de governo. Trata-se de um atributo do Estado e um tributo pago pela sociedade civil.

As relações entre o Estado e a sociedade são pautadas por direitos e deveres estabelecidos pela lei e também pelas práticas sociais. O fato é que o Brasil ainda não conseguiu estabelecer uma política de informação de Estado para os documentos sigilosos que contemple não apenas a formalização e a legislação de acesso, mas especialmente a continuidade de ações que possam efetivamente garantir a divulgação das informações.

E cabe assim questionar por que os arquivos públicos não atuam com uma dinâmica própria dos espaços culturais, com calendário de programação, atividades sistemáticas de ação cultural e promoção de eventos.

A proposta de criação de um Centro de Referência da Ditadura Militar em Brasília (Secretaria Especial de Direitos Humanos)³ sobre o regime militar tem como objetivo realizar um trabalho de difusão das informações – função essencial dos arquivos públicos – existentes em todos os arquivos estaduais e também de outras instituições.

Segundo Nilmário Miranda⁴,

Não basta abrir documentos. O Brasil já vem abrindo documentos há muito tempo. Na década de 80, a Arquidiocese de São Paulo copiou todos os processos do STM e fez o Tortura Nunca Mais. Chegou a 70 mil vítimas e aos nomes de centenas de pessoas que participaram de torturas. Em 1992, os arquivos do DOPS foram devolvidos para os estados e abertos. Só que praticamente ninguém sabe o que eles têm, nem como obter acesso a eles, se precisar de uma informação. O centro de referência é para isso. Ele vai dizer que arquivos estão abertos no Brasil, qual a norma para acessar e como as pessoas podem usar a internet para pesquisar nos arquivos estaduais. Vamos harmonizar as normas de acesso. **É uma espécie de arquivo dos arquivos.** (grifo nosso).

Além da abertura de arquivos, edição de mecanismos legais e criação de centros de memória e de referência, algumas ações estão sendo realizadas para garantir a publicidade e o acesso aos documentos do regime militar. Um exemplo disso é o trabalho de divulgação que será feito com o material do arquivo de política militar Ana Lagôa, do Departamento de Ciências Sociais da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar)⁵. O arquivo possui cerca de 20 mil recortes de jornais, datados de 1978 a 1985, que serão digitalizados. O objetivo é disponibilizar o acervo na internet e torná-lo referência nacional sobre o assunto.

Outra iniciativa é a proposta do Mato Grosso do Sul de reunir representantes da sociedade civil, tais como o Conselho Estadual dos Direitos Humanos, o Centro de Defesa dos Direitos Humanos Marçal Souza, a OAB e o Centro de Apoio aos Movimentos Populares, visando a contribuir para a construção da memória coletiva. A intenção é criar um espaço

3 Simone Botelho, Assessora da Comissão Especial dos Mortos e Desaparecidos Políticos – Secretaria Especial dos Direitos Humanos – Presidência da República por e.mail informou em 24/7/2006 que “o centro é um projeto e ainda não foi criado”.

4 À época Secretário Nacional dos Direitos Humanos, ex-presos políticos, em entrevista para o jornal Estado de São Paulo, em 26/3/2005.

5 O arquivo foi criado em 1996 a partir da doação de recortes de jornais, livros e matérias de autoria da jornalista Ana Lagôa, que trabalhou na cobertura política da área militar em Brasília, pela Folha de São Paulo. Fonte: <http://www.aranalagoa.ufscar.br/>

institucional de registro e pesquisa histórica a partir da custódia de documentos e cópias das ações do regime militar no território que hoje corresponde ao Mato Grosso do Sul.

A legislação editada na década de 1990, ao disciplinar o acesso a documentos sob custódia dos arquivos públicos, possibilitou a abertura dos arquivos do regime militar. Desde os anos 1990 até 2005 foram editadas várias leis relacionadas ao acesso à informação: a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, (Lei de Arquivos); o Decreto nº 2.134, de 24 de Janeiro de 1997 (revogado pelo Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002) e o Decreto nº 2.910, de 29 de dezembro de 1998 (revogado pelo Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002).

A partir da década de 1990, com a edição de vários mecanismos legais garantindo o recolhimento e acesso aos documentos produzidos durante o regime militar, alguns arquivos públicos iniciaram o processo de gestão dos documentos, criando inclusive comissões para discutir políticas de acesso aos acervos, como mostra a revista *Quadrilátero* (ARPDF, 1998)⁶.

A importância do passado no presente pode ser comprovada pela matéria publicada em março de 2006, pelo *Jornal do Brasil*, que mostra os reflexos do esquecimento e do valor das lembranças. A geógrafa Vânia Abrantes, militante em 1969 pelo grupo guerrilheiro Var-Palmares, foi presa, torturada, solta em 1971 e reintegrada ao emprego, no Instituto Nacional de Reforma Agrária, com base na Lei da Anistia. Certo dia, após perder o talão de cheques, Vânia deu queixa na 12ª Delegacia Policial em Copacabana (RJ) e foi informada de um mandado de prisão expedido contra ela na década de 1970. O resultado: prisão por 26 horas, até que tudo fosse esclarecido⁷.

Em maio de 2006, muitos jornais noticiaram que, após uma semi-confidencialidade de mais de 60 anos, os 47 milhões de documentos dos arquivos nazistas de Bad Arolsen (Alemanha Central) ficarão à disposição dos historiadores⁸. Os 11 países encarregados de

6 No balanço feito pela revista *Quadrilátero*, em 1998, oito instituições já haviam recolhido documentos e estavam em processo de tratamento desses acervos.

7 *Jornal do Brasil*, 6/3/2006. “Dos porões à lista de espera, a luta pela indenização”.

8 *Gazeta Mercantil. História*. “Os arquivos nazistas, 60 anos depois”, página C-7, 16/05/2006.

zelar pelos arquivos – Alemanha, França, Grã-Bretanha, Itália, Grécia, Estados Unidos, Polônia, Israel, Holanda e Bélgica – iriam discutir a melhor forma para disponibilizar os documentos. Os arquivos estavam depositados em 27 km de estantes e só podiam ser consultados com objetivos humanitários ou de modo individual – e nominativo – para a busca de uma vítima. Os documentos foram reunidos e classificados depois da Segunda Guerra Mundial com o objetivo de encontrar civis deportados ou submetidos a trabalhos forçados. Segundo a matéria, criar regras de acesso significa, para os envolvidos, contribuir para “reconstruir sua trajetória e, eventualmente, fornecer às vítimas uma prova de seu confinamento, a fim de abrir caminho para suas indenizações”. Para Maria Raabe, uma das porta-vozes do Serviço Internacional de Buscas (ITS), organismo encarregado de administrar os fundos sob a tutela da Comissão Internacional da Cruz Vermelha (CICR), um dos objetivos da reunião com os países “é determinar as modalidades pelas quais os pesquisadores poderão ter acesso a tais documentos”. Cerca de 300 funcionários analisam anualmente dezenas de milhares de pedidos provenientes de 60 países.

Isso posto, nesta pesquisa buscaremos compreender o papel das instituições públicas – que recolheram acervos dos órgãos de repressão – na divulgação desses acervos. Portanto, sua contribuição para a construção da memória do País.

1. PROBLEMA DE PESQUISA

No mapeamento feito pela revista *Quadrilátero* (1998), foram identificadas as instituições públicas que recolheram acervos do regime militar: Centro de Documentação – Cedoc-UnB, Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano (PE), Departamento Estadual de Arquivo Público (PR), Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul, Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, Arquivo Público do Distrito Federal, Biblioteca da Universidade Federal de Goiás e Arquivo Público do Estado de São Paulo. Como veremos adiante, o número de instituições foi ampliado.

Entretanto, será que todas essas instituições conseguiram garantir o acesso e tornar realmente públicas as informações, recuperando a memória política desse tempo? Existe uma proposta, uma política de memória, uma agenda ou calendário para rememorar o que aconteceu durante o período dos “anos de chumbo”?

Aluizio Alves Filho (2005, p. A5), cientista político, afirma:

Não que haja algo para se comemorar em relação ao AI-5, ao contrário trata-se de um dos capítulos mais execráveis da vida pública brasileira no século XX, senão o mais execrável. Recordar o AI-5 é acertar contas com uma das veias abertas que o nosso passado deixou. É manter vivo na consciência democrática da nação que algo similar àquele ato nunca mais pode vir a ocorrer.

Como estão sendo administradas as informações nessas instituições públicas, consideradas como “lugares de memória?” Qual o papel do Estado como gestor desse patrimônio?

O conselho “o povo tem direito à memória e é fundamental dar voz às vítimas”, de Alain Touraine ao então ministro Nilmário Miranda, ratifica a importância das memórias individuais para a construção das memórias de todos. As palavras reforçam a necessidade da reparação, não só para os envolvidos, mas também para a história da nação: “Sabe-se muito bem que a gestão contemporânea dos patrimônios impõe um sentido da História às memórias coletivas” (JEUDY, 2005, p. 60).

Independentemente dos aspectos legais, do direito à informação, dos valores comprobatórios dos documentos, para a exigência de pensões e indenizações, a publicidade das informações é importante para a construção da memória social, escrita de várias formas, por vários autores e vozes. Atualmente, a Comissão Especial de Reparação, vinculada à Secretaria de Justiça e Direitos do Cidadão (RJ), registra 1.114 cadastrados – ex-torturados e parentes de vítimas da ditadura – para indenização: 707 processos foram julgados e 638 aprovados. Em dois anos, apenas 140 – 21,9% do total de aprovados - receberam individualmente R\$ 20 mil a título de indenização. (JB, 2006, p. A4).

Dessa forma, o problema principal desta pesquisa é: como se dá a gestão política do passado recente no Brasil e qual o papel dos arquivos públicos, centros de documentação e biblioteca na difusão da memória arquivística do regime militar?

1.1. Objetivos

1.1.1. Objetivo Geral

Compreender o papel das instituições públicas (arquivos públicos, centro de documentação e biblioteca⁹) na gestão do passado recente brasileiro por meio da identificação de suas práticas relacionadas à difusão cultural dos documentos dos órgãos de repressão.

Para tanto, buscou-se identificar se e como essas instituições fomentam políticas de memória que possam garantir a disseminação das informações dentro e fora do espaço social dos arquivos públicos, centros de documentação e biblioteca.

1.1.2. Objetivos Específicos

- Mapear os arquivos públicos que recolheram acervos dos órgãos de repressão do regime militar;
- Identificar se as instituições arquivísticas brasileiras realizam projetos para disseminação da informação desses acervos;

⁹ No mapeamento das instituições que recolheram acervos produzidos durante o regime militar encontramos um centro de documentação (CEDOC/UnB) e Biblioteca Central da UFG. Por essa razão, quando tratarmos das instituições pesquisadas os termos estão no singular.

- Identificar os fatores que interferem na execução – ou não – das atividades de difusão cultural (gestão do acervo, orçamento, recursos, equipe, infra-estrutura, espaço);
- Identificar a existência de atividades de difusão cultural e como está institucionalizada (planejamento estratégico, regimentos, em documento estratégico, como departamento ou serviço técnico);
- Identificar quais as formas escolhidas pelas instituições públicas para disseminar informação e definir a sua tipologia (exposições, cursos, mostras, edição de livros, revistas, cds, dvds, instrumentos de pesquisa, material gráfico, visita ao arquivo, etc.).

1.2. Justificativa

Desde a década de 1980, acontece, em vários países da Europa e também da América Latina, um processo crescente de valorização dos espaços de memória, através de políticas específicas de recuperação de sítios eletrônicos históricos. A valorização dos centros urbanos, por exemplo, faz parte de políticas de memória, cultura e turismo em diversos países.

As ações nesse sentido são as mais diversas, desde as políticas para gestão de arquivos públicos, os estudos sobre a importância da memória como elemento da estrutura social, a ocupação de edifícios antigos, recontextualizados e adaptados para a utilização como espaços culturais, até o crescente patrocínio de espaços públicos por instituições financeiras. O lançamento, entre 1984 e 1993, pelo historiador francês Pierre Nora, dos sete volumes de *“Les lieux de mémoire”*, sobre a memória nacional na França encorajou pesquisadores. Autores das Ciências Sociais estudaram a memória e suas relações com a história, a informação, a arquitetura e a sociedade e há lacunas na literatura arquivística sobre a metodologia para a realização da difusão cultural (COURCHESNE, 1999) nos arquivos e

centros de documentação e poucas pesquisas sobre as atividades culturais em arquivos públicos.

O campo da pesquisa em arquivística tem sido também ampliado, propostas inovadoras têm surgido e a questão da difusão é apontada por Couture (1999) como um dos temas para investigação. Couture (1999, p. 58) insere a difusão como parte das funções arquivísticas: produção, avaliação, aquisição, classificação, descrição, conservação e difusão. No levantamento realizado há registros da pesquisa da difusão em relação aos estudos de utilização dos acervos, pesquisas sobre usuários dos arquivos e também a respeito do papel arquivista como mediador entre usuários e arquivos. (COUTURE, 1999, p. 60).

Nessa perspectiva, nossa pesquisa se justifica para que se possa entender a atuação das instituições arquivísticas brasileiras como mediadoras culturais e disseminadoras de informações. Os resultados permitirão compreender, através da análise dos processos de gestão da informação, qual a forma escolhida pelos arquivos para a difusão cultural e qual o espaço ocupado pelos arquivos públicos na sociedade contemporânea, como local de informação e conhecimento.

Neste sentido, a pesquisa pretende ampliar o conhecimento teórico e prático sobre o assunto pesquisado, com base no referencial de diversas áreas – como, por exemplo, a cultura e a comunicação – na tentativa de compreender o atual quadro da difusão cultural e da gestão política do passado nas instituições de memória.

Os debates sobre memória e esquecimento e as relações entre o passado recente e o presente têm origem na década de 80 do século passado. Nesse período, a defesa do patrimônio poderia garantir a preservação da história social de uma região e, de certa forma, permitir também “consistência social aos programas políticos” (JEUDY, 2005, p. 26). Essa tendência para a pesquisa sobre a memória tem se desenrolado em vários campos, como temas transversais da Psicologia Social, passando pela Arquitetura, Sociologia, Filosofia e

Linguística, e esse “amor coletivo ao patrimônio” (JEUDY, 2005) está diretamente ligado à mudança econômica e à alteração dos modos de produção industrial.

Huysen (2000) afirma que a partir do final da década de 1980 a preocupação com a memória – e as consequências dramáticas do esquecimento – domina o discurso de vários países: a então União Soviética, Oriente Médio, África do Sul pós-apartheid, Ruanda, Nigéria, Austrália, Japão, China e Coreia. É o início do debate cultural e político em torno da situação de exceção nos países da América Latina. Surgem as discussões sobre violação de direitos humanos, justiça e responsabilidade coletiva (JEUDY, 2005, p. 16). Para o autor, as “atuais culturas críticas de memória” e suas práticas têm contribuído para efetivar processos de democratização. Outros temas entraram em pauta, segundo o autor, que cita também a problemática da memória em grupos distintos, como minorias, gêneros e no entendimento e reavaliação dos “vários passados nacionais e internacionais.”

Concordamos com Chagas (2003, p. 141) em relação à fragmentação e recuperação da memória política:

O caráter seletivo da memória implica o reconhecimento da sua vulnerabilidade à ação política de eleger, reeleger, subtrair, adicionar, excluir e incluir fragmentos no campo do memorável. A ação política, por seu turno, invoca, com frequência, o concurso da memória, seja para afirmar o novo, cuja eclosão dela depende, seja para ancorar no passado, em marcos fundadores especialmente selecionados, a experiência que se desenrola no presente.

Os arquivos públicos, além de garantir a preservação e conservação física dos documentos, têm como obrigação propiciar o acesso aos documentos – e o uso das informações para recuperar a história e a memória – e têm também como missão a difusão cultural, pautada na função educativa e comunicacional. Mas essas “funções” não ocorrem de maneira harmoniosa, fora das tensões sociais e políticas nas quais as instituições arquivísticas estão inseridas.

Segundo Pierre Nora,

[...] o arquivo é a interface, o local de encontro e de conflito das duas formas de nossa memória contemporânea: a memória vivida e a memória documental; a memória direta e a memória indireta; imediata e mediata; a memória do testemunho e a da história científica, a memória viva e a memória reconstruída, memória quente e memória fria. (NORA, 2003, p. 48, tradução nossa).

Nora (2003) observa ainda que é nessa tensão que podemos situar os arquivos ditos “sensíveis” – na expressão francesa – ou, no caso do Brasil, os arquivos considerados sigilosos: são esses arquivos que melhor exprimem ao mesmo tempo a memória e a História. Arquivos que representam e espelham fatos e acontecimento históricos dos grupos envolvidos, sejam partidários ou antagônicos. Esta seria uma característica essencial dos arquivos contemporâneos, pois, para Nora, eles pertencem, de pleno direito, aos dois tipos de memória: “é esse drama e essa tensão entre esses dois tipos de memória que faz dos arquivos depositários de emoções sociais e coletivas, o objeto de disputas tão passionais”. (NORA, p. 48, tradução nossa).

Essa tensão inevitável também é destacada por Rodrigues e Silva (2001, p. 2) na análise sobre o papel paradoxal dos arquivos públicos na condição de instituições criadas e legitimadas pelo Poder Público:

Ao mesmo tempo em que são depositários de uma certa memória seletiva, os arquivos tanto podem, de fato, legitimar um determinado recorte na memória de um país, como pode ser um elemento desestabilizador dessa memória eleita, dando voz àqueles que se pretendia esquecidos para sempre.

Outro aspecto relevante desta pesquisa diz respeito à sua contribuição para a discussão e a redefinição dos papéis dos arquivos públicos como espaços culturais – entendidos como facilitadores e mediadores do conhecimento – e sua missão como locais de representação social do mundo contemporâneo. Como espaço de representação, o arquivo público é o depósito dos textos políticos, administrativos e símbolos do poder do Estado e local onde podem ser construídas as relações entre os grupos sociais (CHARTIER, 1988).

Esse papel do arquivo como espaço cultural está associado diretamente ao conceito de patrimônio cultural e como as instituições culturais na sociedade da informação atuam como geradoras de conhecimento, locais de aprendizagem, observação e comunicação.

Assim, é pertinente incluir os arquivos públicos na definição de Le Coadic (1996, p. 20) quando ele afirma que:

[...] bibliotecas, centros de documentação, museus e instituições culturais, em geral, não podem mais ser apenas depósitos de livros, documentos, objetos e artefatos. Tornaram-se depósitos de conhecimentos sobre um assunto, um objeto, de respostas a questões, isto é, entrepostos de informações.

A partir das reflexões propostas neste trabalho talvez seja possível colaborar para algumas mudanças no processo de gestão das instituições arquivísticas – e dos acervos – no que diz respeito a políticas de memória e práticas de difusão cultural. Um modelo de pesquisa sobre a tipologia da programação oferecida por instituições culturais e de memória pode desempenhar um papel fundamental no planejamento da gestão de informação e comunicação em arquivos públicos.

As informações obtidas neste trabalho podem ainda contribuir para as discussões sobre o papel dos arquivos e dos arquivistas na sociedade da informação como, por exemplo, uma reavaliação dos currículos dos cursos de Arquivologia, com a inclusão de disciplinas que fortaleçam o papel do profissional como mediador da informação e agente cultural.

No nosso caso, o objetivo prático da investigação é contribuir para o entendimento da sistemática de realização de atividades de difusão cultural dos acervos dos órgãos de repressão nas instituições públicas brasileiras que recolheram documentos, procurando conhecer as dificuldades e complexidades das atividades realizadas e, assim, refletir sobre o tema e sugerir propostas na tentativa de otimizar os projetos e ações culturais nos arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas.

1.3. Hipótese

As instituições públicas que recolheram acervos arquivísticos relacionados aos órgãos de repressão com documentos produzidos durante o regime militar encontram-se, hoje, em diferentes estágios de organização desses acervos por razões de ordem diversa, e isso tem implicação na maior, menor ou nenhuma divulgação desses documentos e até mesmo nos meios escolhidos para a sua difusão.

2. METODOLOGIA

2.1. Caracterização da pesquisa

A pesquisa é qualitativa, descritiva e explicativa, e empregou como procedimento metodológico a aplicação de um questionário e o levantamento dos documentos dos arquivos. O universo da pesquisa foi feito com base no balanço da Revista Quadrilátero (1998) e também em projeto de pesquisa sobre a gestão dos documentos arquivísticos dos órgãos de repressão e/ou do regime militar pelas instituições custodiadoras desses acervos no contexto das políticas de informação e de patrimônio documental do Estado brasileiro¹⁰, em elaboração.

2.1.1. Universo da pesquisa

Como universo da pesquisa foram definidas as instituições públicas (arquivos públicos, centro de documentação e biblioteca) que recolheram acervos documentais do regime militar: Arquivo Público do Distrito Federal, Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, Arquivo Público Mineiro, Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul, Arquivo Público do Maranhão, Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano (PE), Arquivo Público do Estado de São Paulo, Arquivo Público do Estado Rio de Janeiro, Centro de Documentação - Cedoc/UNB, Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte, Departamento Estadual de Arquivo Público (PR), Coordenação do Arquivo Nacional (COREG)¹¹ e Biblioteca da Universidade Federal de Goiás¹². O Arquivo Público de Alagoas¹³, que fazia parte do universo inicial, foi excluído.

10 Rodrigues, Georgete Medleg. Projeto de Pesquisa: A gestão dos documentos arquivísticos dos órgãos de repressão e/ou do regime militar pelas instituições custodiadoras desses acervos no contexto das políticas de informação e de patrimônio documental do Estado brasileiro. (em fase de elaboração).

11 Temos conhecimento de arquivos – não fazem parte desta pesquisa – que possuem documentos referentes ao período do regime militar, como o arquivo de política militar Ana Lagôa, do Departamento de Ciências Sociais da UFSCar (Universidade Federal de São Carlos), dos arquivos do ex-presidente Ernesto Geisel, organizados pelo Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea (CPDOC) da Fundação Getúlio Vargas e da Confederação Nacional dos Bispos do Brasil (CNBB) que copiou documentos do Supremo Tribunal Militar para realizar o projeto de Tortura Nunca Mais, na década de 1980 e do Arquivo Edgar Leuenrout/UNICAMP.

12 A documentação do regime militar, composta por 9 caixas, foi transferida pela Secretaria de Segurança Pública à Universidade Federal de Goiás em 13/9/1995 e as fichas foram catalogadas e arquivadas na seção de coleções especiais.

2.1.2. Instrumentos de coleta de dados

Após o mapeamento das instituições, realizamos um levantamento das informações publicadas nos sítios eletrônicos oficiais dos arquivos sobre as suas atividades e práticas de difusão cultural. Nesta etapa foram analisadas as instituições públicas que fazem parte do universo da pesquisa, com exceção dos arquivos públicos de Alagoas, Rio Grande do Norte e Rio Grande do Sul, que não tinha sítio eletrônico. O Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul, até setembro de 2006 ainda não tinha sítio eletrônico, e as informações sobre o arquivo estavam publicadas no sítio eletrônico da Secretaria de Estado do Rio Grande do Sul, à qual é vinculado.

Os dados levantados forneceram subsídios para a elaboração de um questionário com 19 questões fechadas e abertas para investigar sobre a existência de um programa sistemático de atividades educativas e culturais. Em fevereiro de 2006 foram realizados pré-testes no Cedoc/UnB (Centro de Documentação) e Arquivo Nacional – Coordenação – DF.

O questionário foi estruturado com base em informações obtidas nos sítios eletrônicos das instituições e as perguntas formuladas de forma a obtermos dados sobre a atual situação dos acervos do regime militar em relação à difusão. Em maio de 2006 os questionários foram encaminhados por correio tradicional e correio eletrônico para as instituições que fazem parte do universo da pesquisa.

O questionário (Apêndice A) foi estruturado em 5 blocos, contemplando os seguintes temas: a) processo de recolhimento, gestão atual dos acervos recolhidos, elaboração e publicação de instrumentos de pesquisa; b) consultas públicas, produção de trabalhos acadêmicos e jornalísticos com base nesses acervos; c) a instituição, a difusão cultural e a

13 Havia inicialmente contradições quanto à existência de documentos sigilosos no arquivo alagoano: artigo do pesquisador GONZÁLEZ QUINTANA, Antonio. Los archivos de la repression: balance y perspectives, informa sobre os acervos (1999). No entanto, em contato feito por e.mail e por telefone com o Prof. Moacir Medeiros de Sant'Ana (diretor do arquivo desde 1962), ele informou desconhecer tais documentos depositados na instituição.

tipologia de atividades; d) programação cultural e institucionalização da difusão cultural; e) recursos, comunicação e gestão política dos acervos e/ou política de memória.

As informações obtidas por meio do questionário foram complementadas com dados publicados nas páginas eletrônicas das instituições porque consideramos os sítios eletrônicos oficiais como forma de comunicação adotada para informar sobre suas atividades e se trata de um discurso oficial. A análise dos múltiplos discursos produzidos pela instituição contribui nas reflexões sobre maneiras e formas de representação escolhidas pela instituição para o seu reconhecimento social.

3. REVISÃO DA LITERATURA

Na fase inicial deste trabalho, buscamos identificar fontes e referências que pudessem mostrar a atual situação da difusão cultural nos arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas e também em outras instituições culturais similares, tais como museus e centros culturais, que atuam como disseminadores de informação.

A procura por conceitos e definições sobre a ação cultural esteve pautada em encontrar pesquisas que estivessem relacionadas com a Ciência da Informação e os conceitos que inicialmente pretendíamos pesquisar, como memória, informação e acesso à informação.

Durante essa primeira etapa, encontramos informações e dados interessantes em sítios eletrônicos, artigos, manuais e trabalhos de pesquisa, fundamentais nesse processo de investigação. Embora não tenhamos encontrado trabalhos diretamente ligados ao nosso objetivo, a gestão do passado e a difusão cultural em arquivos públicos e os documentos sigilosos, as informações foram fornecidas indiretamente por várias fontes e campos.

Assim, conseguimos traçar um desenho do que seria o projeto e colher subsídios para estruturar o esboço do primeiro questionário, que seria aplicado como pré-teste.

Uma das publicações essenciais foi a Série Museologia: Roteiros Práticos, produzida em iniciativa conjunta da Edusp, Fundação Vitae e Museums & Galleries Commission da Grã-Bretanha, com volumes que abordam o planejamento e gestão de instituições museológicas. São guias e manuais com a proposta de oferecer uma orientação (prática e técnica) para a atuação nas instituições em diversas áreas. Os temas abordados são variados e os exemplares que gostaríamos de destacar são: Gestão Museológica, Plano Diretor, Planejamento de Exposições e, especialmente, o título Educação em Museus. Este volume é dedicado à educação em museus e destinado a orientar administradores e profissionais que

desejam implantar e desenvolver serviços de alta qualidade e criar um setor educativo, orientando a organização de planos de trabalho e a formulação de políticas educacionais.

Há muitas pesquisas sobre programas educativos, programação pública e ação educativa que foram realizadas por estudiosos brasileiros nas áreas de Museologia e Biblioteconomia. Na área de Museologia foram produzidos muitos estudos, especialmente sobre as relações didáticas – em função do uso de acervos – e o público visitante, tanto espontâneo, quanto os grupos que agendam visitas, como escolas e turistas.

Neste trabalho, discutimos a difusão cultural, que é considerada diferente da educação proposta em instituições culturais, especialmente as brasileiras, que, em relação ao setor educativo, atuam diretamente atendendo ao público escolar.

Vários autores contribuíram para fornecer informações e elementos necessários às primeiras indagações desta pesquisa. No entanto, não há muitas informações, ou pelos menos não estão sistematizados, sobre a difusão cultural nos arquivos públicos brasileiros, de acervos e fundos específicos, neste caso os documentos sigilosos.

Gostaríamos de citar os trabalhos realizados em programas de mestrado e doutorado nas áreas de Ciência da Informação e Ciências Sociais, além de artigos e livros que contribuíram diretamente para a pesquisa. Algumas obras pesquisadas mostraram os aspectos educativos e a importância dos estudos de público em instituições culturais.

Embora o tema sobre as pesquisas de audiência não seja exatamente o do nosso trabalho, acreditamos que a existência de discussões sobre as relações entre espaço/atividades de programação e público fortaleceram a necessidade de discutir a difusão cultural que se pratica em arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas, com o acervo e para qual tipo de público se destinam essas ações. Podemos citar artigos originados de projetos de pesquisa sobre público e ação educativa de autoria de Almeida (1995), Carvalho (2000) e Souza (1995) que levantaram questões sobre espaço, público e transferência de informação e

conhecimento, como a pesquisa de Carvalho (2000), por exemplo, denominada “Exposição em museus e público: o processo de comunicação e transferência da informação”, um estudo de caso sobre disseminação da informação e que mostra os impactos afetivos da informação na visita a exposição “Athos Bulcão uma trajetória plural” realizada no Centro Cultural Branco do Brasil.

A dissertação de Rocha (1996), “Museu, informação e comunicação: o processo de construção do discurso museográfico e suas estratégias”, é uma análise exploratória sobre o processo de construção do discurso museográfico e trata dos formatos e aspectos comunicacionais das exposições. O trabalho tem a preocupação em mostrar as transformações nas práticas culturais e a importância de uma forma atual de gerenciar as informações museográficas. É uma reflexão sobre a informação museológica, sobre documento, objeto de exposição e discurso.

Artigos de estudiosos como Castro (1999) e Loureiro (2000) traçam algumas perspectivas em relação às simetrias entre os espaços culturais e de informação – museus, centros culturais e bibliotecas – e as práticas culturais em arquivos, pelo viés da Ciência da Informação.

A proposta de Castro (1999, op. cit.) é delinear uma proposição teórica para a informação museológica a partir da Ciência da Informação explorando o museu como espaço comunicacional e emissor de informação (CASTRO, 1999, p. 15). Nessa perspectiva, Castro elabora uma crítica sobre a posição social dos museus na atualidade e propõe que sejam entendidos como “instituição comunicativa, fonte de pesquisa científica e estética, transmissora de conhecimento e disseminadora de informação” (CASTRO, 1999, p. 28).

Assim como os caminhos traçados por Gómez (2002), Chagas (2000, 2003, 2005, 2006), Martelletto (1995) que indicam a necessidade da implantação de políticas de acesso e

dinamização de acervos. Em relação à memória, acesso e direito à informação, foram fundamentais as idéias de Nóbrega (1999) sobre a potencialização de acervos.

Relatos sobre a experiência da difusão cultural nos arquivos públicos em outros países, na obra organizada por Fugueras et al. (2001), que aborda a função cultural, o texto de Courchesne (1998-1999), que faz um paralelo entre as ações em museus e arquivos e a experiência no Canadá e Couture (1999), sobre a formação e a pesquisa em Arquivística contribuíram para a nossa investigação.

A temática da disseminação da informação e potencialização de acervos dentro da perspectiva da Ciência da Informação foi pesquisada a partir da coletânea organizada por Fugueras et al. (2001), uma fonte especial, pois através dela foi possível conhecer a experiência e as práticas culturais em outros países. Além desse trabalho que discute a importância da difusão cultural e propõe alternativas para dinamizar os acervos, gostaríamos de citar também Nóbrega (1999) que escolhe como tema o espaço cultural da biblioteca como local de gestão do conhecimento e não exclusivamente como depósito de livros e informação. A autora demonstra a necessidade da dinamização dos acervos e discute o papel desempenhado pelo profissional da informação na idealização de novas formas de atividades culturais.

O trabalho de Couture (1999) demonstrou a necessidade da ampliação das pesquisas na área de Arquivologia dada às mudanças constantes em relação à produção de conhecimento e de informação na sociedade atual. O estudo mostra a importância da pesquisa sobre difusão, utilização de acervos, estudos de usuários e gestão de arquivos.

O levantamento de textos sobre memória foi pautado nos principais autores que discutiram os conceitos de memória, memória social, memória como ação social e memória coletiva, e também em textos recentes de historiadores e cientistas da informação. A obra de Halbwachs (2004) discute o conceito de memória coletiva, e coloca em questão a importância

da memória na reconstrução do passado de grupos sociais e discute também os aspectos materiais e culturais, como marcos no espaço das cidades. Benjamin (1994) escreve sobre a memória, o conhecimento e a experiência como forma de manutenção da tradição e também destaca em vários textos a memória e suas representações através dos objetos, especialmente nos cenários das casas burguesas. O pesquisador Le Goff (2003) estuda a memória a partir de vários aspectos, explorando as relações entre memória e ideologia, ressaltando as formas encontradas na história para perpetuar e manter o poder hegemônico através da construção de monumentos, documentos, instrumentos e artefatos.

A construção dos lugares de memória e os artifícios sociais para fortalecer esses espaços são discutidos por Nora (1993), quando mostra que, ao edificarmos “lugares de memória”, estamos, paradoxalmente, comprovando o esquecimento. A invenção da memória nos arquivos públicos é um dos temas de Jardim (1995), quando problematiza as práticas de constituição do patrimônio documental e o contexto brasileiro em relação às políticas de preservação, nesses espaços.

A crítica à cultura da memória e aos objetos de cultura material, como representações da memória, são discutidas por vários autores: Jeudy (1990; 2005), Huyssen (2000) e Chagas (2003). A valorização da memória coletiva é debatida por Jeudy em obras distintas: a problemática da conservação, os museus como locais de preservação de objetos e costumes e as questões identitárias na obra “Memória do Social” (1990); em 2005 o autor apresenta, no livro “Espelho das Cidades”, como os processos de patrimonialização nos grandes centros urbanos têm impacto na preservação da memória social – e do espaço público – e suas relações delicadas com a espetacularização das cidades. Huyssen (2000) debate e critica a cultura de memória quando afirma que, em alguns casos, as políticas de memória estão relacionadas com a manutenção, por parte dos Estados, de processos de dominação e de permanência de regimes autoritários. O autor analisa o espaço e o tempo da memória nas

intervenções urbanas, citando exemplos, como a situação na Alemanha após a segunda guerra, em relação ao Holocausto, sem deixar de apontar o esquecimento como parte integrante de processos culturais.

A atualização dos museus – como locais de comunicação e informação – e a aproximação com o grande público, através de uma constante reavaliação de suas políticas e práticas de memória, são propostas por Chagas (2003) em vários textos em que procura aproximar as instituições e seus objetos de memória da vida do cidadão comum, atualizando e vivificando o espaço do museu como espaço de interação social e convivência entre tempos.

E, finalmente, não poderíamos deixar de ressaltar textos sobre o esquecimento e o silêncio, sem os quais seria inevitável pensar em memória e nas suas diferentes formas de representação. Rouso (1996, p. 5) mostra que o arquivo escrito revela uma falta e os vestígios são indícios do que foi perdido, uma marca de algo que passou e deixou um sinal de sua existência e passagem no tempo.

Esse indícios do passado, essas narrativas, são encontrados nos documentos que não falam por si, e sim através da mediação, seja do historiador ou do arquivista. Podemos considerar o silêncio, como mostra Pollak (1989), como parte dos processos de rememoração e da reconstrução da história, como indícios também daquilo que se espera dizer. O significado do silêncio sobre o passado é apontado pelo autor como uma espécie de intervalo, particularmente em relação à memória traumática, e as “lembranças que esperam o momento propício para serem expressas” (POLLAK, 1989, p. 3).

As alterações no espaço público e as relações tensas entre o Estado e o acesso à informação têm abordagens distintas. É consenso, por parte de pesquisadores, a necessidade de garantir acesso, assim como a transparência e a cidadania. A política para a informação, o acesso e os direitos humanos é objeto de vários estudos e artigos. Gostaríamos de citar Fonseca (1999), que demonstra que o direito à informação está relacionado com a construção

da democracia, do exercício da cidadania e com as características dos registros documentais arquivísticos.

A economia do conhecimento e a sociedade da informação são esmiuçadas por Gómez (2002) em artigo onde demonstra a fragilidade das relações entre as estruturas de informação e os processos de institucionalização do poder em regimes democráticos. Gómez escreve sobre a gestão e administração das atividades do Estado e de que maneira as políticas de informação afetam as relações dos indivíduos, não apenas no que diz respeito à estrutura de serviços, mas também quanto ao acesso cultural, aos processos de trabalho e práticas sociais.

Esta dissertação foi estruturada para conduzir o leitor a compreender o cenário atual das instituições públicas em relação à gestão do passado recente no Brasil e de que forma a difusão cultural é praticada nessas instituições.

O capítulo **Regime Militar e Informação** tem como objetivo contextualizar e mostrar os principais fatos históricos sobre o regime militar de 1964 – 1985 e o desenrolar dos acontecimentos que culminaram em prisões arbitrárias, atos de censura e, conseqüentemente, em mudanças sociais e culturais. Procuramos relatar o ambiente e a produção de informação realizada pelos órgãos de repressão, da polícia e da censura.

O capítulo **Gestão da Memória** tem como tema as políticas de informação e acesso aos documentos sigilosos, mostrando que as diretrizes e políticas federais afetam e orientam as práticas nos governos locais. Nessa parte apresentamos a importância das políticas de memória, o exercício da cidadania e relatamos sobre a maneira como as instituições garantem a publicidade dos documentos.

O capítulo **Educar pela e para a Memória** procura abordar a missão da difusão e a função de educar dos arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas. Procuramos refletir como documentos e objetos depositados nas instituições públicas podem transformar as relações entre as instituições e os seus diversos públicos.

O capítulo **Espaços de Representação e Discursos sobre a Difusão Cultural** discute a posição dos arquivos na sociedade, mostrando a localização física das sedes dos arquivos e as políticas de memória. Procuramos, através dos documentos oficiais (como no caso dos regimentos internos) das instituições e de outros textos publicados nos sítios eletrônicos oficiais, as sutis relações entre o espaço, as instituições públicas e sua missão como locais de representação, discursos, memória e educação.

O capítulo **Análise dos Dados** faz um panorama da conjuntura atual dos arquivos públicos que custodiaram a documentação do período do regime militar. Analisamos a situação a partir das respostas das instituições ao questionário e das informações publicadas nos sítios eletrônicos oficiais.

O capítulo **Considerações Finais** mostra nossas reflexões e as perspectivas para a implantação de políticas de memória, e de como a difusão cultural pode ser uma forma estratégica de valorizar os documentos, a instituição e os profissionais da informação que atuam nessa área. Sugerimos novas abordagens para o uso dos acervos a partir da valorização da difusão cultural e da ação educativa.

4. REFERENCIAL TEÓRICO

A interdisciplinaridade e o caráter social da Ciência da Informação têm estimulado pesquisadores de diversas áreas a investirem em projetos de pesquisa e estudos que possam explicar processos informacionais e as suas relações com os indivíduos e a sociedade. Produção, armazenamento, gestão, classificação e disseminação da informação têm sido investigadas em vários setores, com perspectivas metodologias diversas. Além das bibliotecas e arquivos, os estudos sobre os museus como locais de informação, espaços comunicacionais e de conhecimento são um dos exemplos dos temas abraçados pela Ciência da Informação atualmente.

Acreditamos que os motivos para as pesquisas nas áreas culturais sobre as relações da informação e os diferentes públicos são muitos, especialmente no que diz respeito a um avanço na realização de atividades de disseminação da informação em espaços públicos, como os arquivos, na reavaliação de práticas de exposição e nos métodos para garantir a transferência da informação.

Assim, as discussões teóricas apresentadas neste trabalho procuram enfocar tópicos sobre as relações entre informação, cultura e conhecimento nos espaços de informação e cultura. A Ciência da Informação, particularmente na última década, teve ampliado o seu campo de estudo: os resultados de pesquisas têm cooperado para a reestruturação e sistematização de vários setores da ciência, passando pelas instituições de documentação, pela *web*, pela reorganização de dados, pela gestão do conhecimento e de pessoas. Se os estudos sobre a informação apresentam a cada dia novos contextos seria interessante pensar a informação dentro do contexto da cultura a partir da ótica da Ciência da Informação.

Do ponto de vista teórico da Ciência da Informação, será importante a abordagem de nosso objeto na perspectiva apontada por Le Coadic (1996, p. 21) em relação ao espaço informacional.

A ciência da informação, com a preocupação de esclarecer um problema social concreto, o da informação, e voltada para o ser social que procura informação, coloca-se no campo das ciências sociais (das ciências do homem e da sociedade), que são o meio principal de acesso a uma compreensão do social e do cultural.

Referindo-se ao setor das bibliotecas especializadas e dos museus, o autor as insere no que ele chama de “missão educativa”. Essa missão deve “levar em consideração o impacto da informação na vida do usuário, fora do sistema de informação que utiliza”. (COADIC, 1996, p. 44). Assim, gostaríamos de incluir os arquivos públicos como locais de prática educativa e cultural dirigida ao grande público e não exclusivamente aos pesquisadores e estudantes.

4.1. Informação e Documento

Em termos conceituais, adotaremos a definição de informação proposta por Le Coadic (1996, p. 5) como “um conhecimento inscrito (gravado) sob a forma escrita (impressa ou numérica), oral ou audiovisual e que comporta ‘elementos de sentido’”. Somando-se a essa definição, consideraremos os documentos como “sendo tudo o que representa ou exprime com a ajuda de sinais gráficos (palavras, imagens, diagramas, mapas, figuras, símbolos), um objeto, uma idéia” (COADIC, 1996, p. 17). E completaremos com a proposta da filosofia da informação com Ilharco (2003, p. 9), que mostra a informação como “um fundamento da ação, da comunicação e da decisão, e também como manifestação primitiva e fundamental”.

Neste trabalho procuramos entender o documento como objeto simbólico e portador de sentidos. O conceito de documento funde-se com o de monumento, mostrando que o documento é edificado e construído, sendo subordinado, em seu momento de produção, às relações de poder, com determinadas escolhas e significados.

O nosso documento é justamente aquele descrito por Le Goff (2003, p. 538):

O documento não é inócuo. É antes de mais, o resultado de uma montagem, consciente ou inconsciente, da história, da época e da sociedade que o produziram, mas também das épocas sucessivas durante as quais continuou a viver, talvez esquecido, durante as quais continuou a ser manipulado, ainda que pelo silêncio. O documento é uma coisa que fica, que dura, e o testemunho, o ensinamento (para evocar a etimologia) que ele trás devem ser em primeiro lugar analisados, desmistificando-lhe o seu significado aparente. O documento é monumento. Resulta do esforço das sociedades históricas para impor ao futuro – voluntária ou involuntariamente – determinada imagem de si próprias.

4.2. Museologia

Em relação aos arquivos públicos e às práticas de difusão cultural, acreditamos que muitas das atividades praticadas nos museus podem contribuir para as reflexões deste trabalho. A partir do artigo “Informação museológica: uma proposição teórica a partir da Ciência da Informação” (CASTRO, 1999), extraímos vários conceitos sobre a informação como objeto museológico. O texto não apresenta como objeto de estudo os arquivos, e sim o “universo do objeto museal como agente de informação e construtor de significados e o espaço museológico enquanto narrador autorizado e referência cultural” (CASTRO, 1999, p. 13) e as perguntas que motivam a pesquisa sobre a museologia e a sua intersecção com a Ciência da Informação e com a Arquivologia.

Procuramos estabelecer um diálogo entre as perguntas e propostas da autora sobre campo informacional, informação museológica, objeto, práticas e o contexto atual das instituições públicas que são o universo desta pesquisa.

Concordamos com Castro (1999, p. 28) em relação à necessidade da revisão das práticas de gestão da informação – em relação à disseminação efetivada pela difusão cultural – em museus e nos arquivos públicos brasileiros:

Só assim torna-se viável a expectativa do museu que, ao sair de sua torre de marfim, seja entendido como instituição comunicativa, fonte de pesquisa científica e estética, transmissora de conhecimento e disseminação de informação, ao ser vivenciado como local onde o contexto cultural seja mostrado e discutido em toda a pluralidade social.

4.3. Ação cultural

Devido à inexistência, até o momento, de uma metodologia sobre a ação cultural em arquivos (COURCHESNE, 1998-1999), em relação ao conceito de ação cultural e difusão cultural, adotaremos as definições propostas pelo sociólogo Newton Cunha (2003) e que, acreditamos, podem ser aplicadas ao espaço cultural e informacional dos arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas.

Há divergências em relação à melhor forma de definir essas atividades nas instituições arquivísticas, e a nomenclatura também sofre mudanças de acordo com os países, as entidades, as políticas e os tipos de acervos. Serviço educativo, programa educativo, programação cultural, ação cultural, difusão cultural, animação cultural e ação educativa são algumas das designações adotadas pelas instituições. É indispensável, portanto, esclarecer os pontos de vistas de pesquisadores em relação aos objetivos e funções desses conceitos.

A conceituação apresentada por Cunha (2003, p. 5) considera a difusão cultural como uma parte do processo desenvolvido por agentes e instituições culturais.

De maneira corriqueira o trabalho dos agentes culturais não é o de produzir obras. Sua finalidade está voltada para a realização de processo e a promoção de serviços, ou seja, para a dinamização e para as mudanças de estado ou de situações que conduzam ao enriquecimento intelectual, cognitivo, sensitivo (estético), associativo, social ou mesmo corporal, e que podem vir a ocorrer na medida em que se estabeleçam oportunidades diferenciadas em face das atitudes, das vivências e do senso comum cotidianos.

A função didática dos arquivos adquire certa importância a partir da década de 1950, na França, com a criação do serviço educativo nos arquivos nacionais. O objetivo era oferecer um serviço educativo auxiliar para o ensino da história na escola. Para Vela (2001), a criação do serviço educativo e a conseqüente função pedagógica dos arquivos mudaram a visão tradicional da instituição (VELA, 2001, p. 57). A criação do serviço educativo contribuiu para várias alterações dentro do espaço do arquivo. Acentuou-se o esforço de abertura e difusão dos arquivos ao grande público e se valorizou o documento conservado,

potencializando seu uso. Isso significou um redimensionamento do papel da instituição e gerou modificações na gestão deste espaço cultural e social. A partir da ampliação das funções do arquivo, foram iniciadas discussões sobre o seu papel no meio social, como mediador e difusor de cultura.

Atualmente, como relata Vela (2001, p. 58), a função educativa dos arquivos é inquestionável, assim como os usos do documento como recurso pedagógico:

El uso de documentos en la enseñanza de las ciencias sociales es una práctica educativa bastante extensiva: se han incorporado a los libros de texto, se han publicado compilaciones de documentos y han aparecido trabajos que ofrecen a la comunidad educativa propuestas didácticas para el uso de los archivos en la enseñanza de la historia.¹⁴

A ação educativa já é uma prática comum em museus históricos, de ciências e de artes, em bibliotecas, centros culturais e arquivos no Brasil e no mundo. Segundo a pesquisadora brasileira Ana Mae Barbosa (1996, p. 85), nos Estados Unidos há registros da introdução da arte-educação nos museus desde 1872, no Metropolitan de Nova York, e em 1876 no Museu de Belas Artes de Boston.

Para Vela (2001, p. 59)

Desde que en el año 1950 se creó el servicio educativo en los archivos nacionales de Francia; que en 1952 se extendió la idea a la red de archivos departamentales enmarcada en los denominados Proyectos de acción educativa impulsados por el ministerio de educación (Giacomi, Tapie, 1982) y se consagró la apertura definitiva de esta vía de conocimiento de los archivos en la primera reunión de la Table Ronde des Archives des Consejo Internacional de Archivos, en 1954, la función educativa de los archivos se ha ido extendido a un público cada vez más diverso englobándose en un proyecto general de acción cultural¹⁵.

Historicamente, segundo Cunha (2003, p. 4), a idéia de ação cultural surge na Europa após a Segunda Guerra Mundial, como parte dos esforços da reconstrução cultural da região.

¹⁴ O uso de documentos no ensino das ciências sociais é uma prática educativa bastante extensa: foram incorporados aos livros didáticos, foram publicadas compilações de documentos e têm aparecido trabalhos que oferecem à comunidade educacional propostas didáticas da utilização dos arquivos no ensino da História. (Tradução nossa)

¹⁵ Desde 1950, quando foi criado o serviço educativo nos arquivos nacionais da França, e em 1952 se estendeu aos arquivos a idéia dos chamados Projetos de Ação Educativa impulsionados pelo ministério da Educação e consagrou-se a abertura definitiva desta via de conhecimento dos arquivos na primeira reunião da Mesa Redonda dos Arquivos no Conselho Internacional de Arquivos em 1954, a função educativa dos arquivos foi estendida a um público cada vez mais diverso, englobando um projeto geral de ação cultural. (Tradução nossa)

A denominação é de origem francesa – *action culturelle* – igualmente usada na Suíça e na Bélgica, mas seus princípios assemelham-se aos programas existentes nos centros de arte ingleses (*arts centers*), ou mesmo em instituições culturais norte-americanas cujas atividades são chamadas mais correntemente de (*education programs*). No Brasil, a expressão vem sendo empregada desde 1970 e, muitas vezes, como sinônimo de animação cultural ou, ainda, de animação sociocultural.

As principais características da animação cultural, segundo o autor, são:

a) do ponto de vista social, o intuito permanente de atrair e integrar indivíduos e grupos de diferentes idades e estratos sociais ao universo artístico-cultural, vinculando-os na medida do possível àquelas ações que resolvam ou minimizem problemas comunitários; b) relativamente ao conteúdo, estimular o conhecimento e a convivência de públicos novos ou regulares com as linguagens, expressões ou signos menos recorrentes ou usuais – as “exceções” – à cultura de massa, procurando revelar suas obras, características e significados; ou ainda eleger e determinar critérios pelos quais se possam selecionar aquelas obras que, elaboradas integralmente no interior da indústria cultural, contenham as qualidades necessárias para serem difundidas com um tratamento diferenciado (reorganizadas em ciclos ou temas específicos, por exemplo); c) sob o aspecto organizacional, a de ser uma forma relativamente estruturada e permanente de intervenção institucional, mantida por profissionais de formação multidisciplinar em centros culturais de atividades múltiplas ou específicas, fundações ou associações, ou ainda por quadros comprometidos voluntariamente com as situações de carência local; d) e, por fim, uma identificação com os princípios e os objetivos políticos da educação permanente ou informal.

Cunha define a ação ou animação cultural como “uma intervenção técnica, política, social e econômica, levada a efeito pelo poder público ou por organismos particulares da sociedade civil, que concebe, coordena, gere ou participa de programas, projetos e atividades...”. Nos programas, projetos e atividades relacionadas, estão implícitas: formação (treinamentos, cursos, grupos), difusão (cultural, de modalidades esportivas), conservação (patrimônios e acervos) e criação (movimentos, formação de centros).

Segundo Cunha (2003, p. 7), a ação cultural intervém na vida social como portadora de valores, porque “segue a tradição humanista ou iluminista, das experiências e da diversidade do pensar” contribuindo para diminuir as desigualdades culturais, conseqüentemente minimizando as diferenças sociais. Além disso, a ação cultural colabora para criar oportunidades do surgimento de talentos, e ampliar as visões de mundo e com “a pesquisa, **recuperação e análise de fatos, documentos ou registros históricos**”. (CUNHA, 2003, p.7, grifo nosso).

A importância da ação cultural, primeiramente, é o seu compromisso social e segundo esse autor, é “ao mesmo tempo, a sua responsabilidade pública” (CUNHA, 2003, p. 7).

Pois o fato de uma instituição ou agência criar ou patrocinar um determinado projeto ou evento indica, clara ou implicitamente, que ela assume um compromisso ético ou moral de aprovação e de mérito daquela atividade que desenvolveu ou ajudou a realizar.

A difusão cultural é uma das práticas da ação cultural e tem por referência a programação de eventos – concertos, exposições, festivais, espetáculos, mostras e torneios – destinados à fixação de um hábito. Para Cunha (2003, p. 4), cabe aos agentes culturais a responsabilidade pela alfabetização e pela execução da difusão cultural: a alfabetização cultural é entendida como propiciadora e facilitadora do acesso e aprendizagem de conhecimentos a um público amador, diletante ou semiprofissional, por meio de oficinas, cursos, ateliês, treinamentos e programas educacionais.

Aplicando o conceito aos arquivos públicos, podemos associar o agente cultural ao arquivista (e a outros profissionais da informação que atuam na instituição) e às atividades de difusão cultural como a forma mais técnica e, de certa maneira, material – no tocante à disseminação da informação e na relação informação/objeto – que pode operacionalizar a ação cultural, que consideramos como uma das missões e estratégias dos arquivos públicos.

A obra “Archivos y cultura: manual de dinamización” (FUGUERAS et al, 2001) mostra, a partir dos artigos e relatos de experiências, a importância da ação cultural como forma de dinamizar acervos, disseminar informação, comunicar e otimizar o espaço público e cultural do arquivo. Os textos demonstram que a função cultural do arquivo fortalece a sua função social. Consideramos a obra fundamental como suporte teórico desta pesquisa porque elabora reflexões a partir da Arquivologia, da memória e as suas relações com a cultura e a prática cultural desenvolvida em vários arquivos.

No conjunto de artigos é possível identificar as possibilidades de um novo rumo para os arquivos públicos e as diversas possibilidades para criar situações de interação com o

público, através de ações de educação, procurando integrar os arquivos como locais da vida cultural, equilibrando o papel do arquivo como casa de memória e centro de informação.

4.4. Memória

O tema de nossa pesquisa perpassa, evidentemente, o conceito de memória, o qual, como afirma Pierre Nora (1993, p. 7), “é um fenômeno sempre atual, um elo vivido no eterno presente; a história, uma representação do passado” e, segundo o autor, “fala-se tanto de memória porque ela não existe mais”.

Nesta pesquisa, além dos aspectos culturais, sociais e históricos, trabalhamos na perspectiva de que a memória é composta por unidades de informação e que formam conjuntos de outras memórias. E procuramos compreender como a memória do regime militar, como fenômeno e prática cultural, está sendo reconstruída nas instituições públicas que compõem o universo de nossa pesquisa.

Para analisar a memória depositada nos arquivos, partimos dos conceitos de memória do social, memória como ação social e memória coletiva. Embora tenhamos conhecimento da temática da memória histórica, não discutiremos esse aspecto.

Em relação aos arquivos públicos como espaços de memória, adotamos o conceito discutido por Pierre Nora de “lugares de memória” e compartilhamos as contradições em relação aos motivos para a prática de memória nesses espaços.

Para Nora (1993, p. 21-22), os lugares de memória são espaços contraditórios e de construção e reconstrução de fatos históricos e representação do passado.

São lugares, com efeito nos três sentidos da palavra, material, simbólico e funcional, simultaneamente, somente em graus diversos. Mesmo um lugar de aparência puramente material, como um depósito de arquivos, só é um lugar de memória se a imaginação o investe de uma aura simbólica. Mesmo um lugar puramente funcional, como um manual de aula, um testamento, uma associação de antigos combatentes, só entra na categoria se for objeto de um ritual. Mesmo um minuto de silêncio, que parece o exemplo extremo de uma significação simbólica, é ao mesmo tempo o recorte material de uma unidade temporal e serve periodicamente, para uma chamada concentrada da lembrança.

Assim, estudaremos a memória a partir das concepções dos seguintes autores Le Goff (2003), Henri-Pierre Jeudy (1990 e 2005), Félix Vázquez (2001), Andreas Huyssen (2000) e Pierre Nora (1993), procurando interligar os diferentes conceitos de memória e as suas relações com as práticas sociais e culturais baseadas nos documentos de arquivo. Gostaríamos de ressaltar que a cultura da memória faz parte de um cenário amplo e que a partir da década de 1980 tem se tornado, como afirma Huyssen (2000, p. 9), “um dos fenômenos culturais e políticos mais surpreendentes dos anos recentes”.

Mas qual o papel dessa cultura da memória e quais as relações com o objeto deste estudo? Para Huyssen (2000, p. 34), existe a necessidade de elaborar um trabalho de revisão das práticas de memória e estabelecer as suas relações com a sociedade atual, por meio das formas de rememoração, seja pela atuação das instituições gestoras, da administração pública ou da construção de monumentos, memoriais e demais espaços públicos de memória.

Huyssen (2000, p. 34) afirma que:

[...] as atuais culturas críticas de memória, com sua ênfase nos direitos humanos, em questões de minorias e gêneros e na reavaliação dos vários passados nacionais e internacionais, percorrem um longo caminho para proporcionar um impulso favorável que ajude a escrever a história de um modo novo e, portanto, para garantir um futuro de memória.

Por mais disseminada e celebrada que seja a cultura da memória, Huyssen (2000, p. 16) destaca que “os discursos de memória podem parecer, de certo modo, um fenômeno global, no seu núcleo eles permanecem ligados às histórias de nações e estados específicos” e que o uso político da memória é variado, mobilizando o passado para apoiar políticas, para tentativas de redemocratização ou para criar mecanismos contra o esquecimento.

Na medida em que as nações lutam para criar políticas democráticas no rastro de histórias de extermínios em massa, *apartheids*, ditaduras militares e totalitarismo, elas se defrontam, como foi e ainda é o caso da Alemanha desde a Segunda Guerra Mundial, com a tarefa sem precedentes de assegurar a legitimidade e o futuro das suas políticas emergentes, buscando maneiras de comemorar e avaliar os erros do passado. Quaisquer que possam ser as diferenças entre a Alemanha do pós-guerra e a África do Sul, a Argentina ou o Chile, o lugar político das práticas de memória é ainda nacional e não pós-nacional ou global. Isto traz implicações para o trabalho interpretativo. (HUYSEN, 2000, p. 17).

Para a realização desta pesquisa adotaremos alguns dos conceitos explorados pelo historiador francês Jacques Le Goff, que destaca a importância do papel desempenhado pela memória coletiva na evolução das sociedades, através da análise crítica dos documentos produzidos por determinados grupos. Para Le Goff (2003, p. 466), a memória é um elemento essencial da identidade – individual ou coletiva – e também “instrumento e um objeto de poder” e que “sofreu grandes transformações com a constituição das ciências sociais e desempenha um papel importante na interdisciplinaridade que tende a instalar-se entre elas”. Em termos materiais e formais, Le Goff (2003, p. 525) mostra as alterações proporcionadas pela aquisição da escrita e também do desenvolvimento da imprensa e as mudanças impostas nas formas das rememorações, com a criação dos calendários, das datas cívicas e das comemorações impostas pelos governos e pela igreja.

Nessa perspectiva, Le Goff (2003, p. 536) explicita que os monumentos são “herança do passado” e os documentos “escolha do historiador”.

O documento não é qualquer coisa que fica por conta do passado, é um produto da sociedade que o fabricou segundo as relações de forças que aí detinham o poder. Só a análise do documento enquanto monumento permite à memória coletiva recuperá-lo e ao historiador usá-lo cientificamente, isto é, com pleno conhecimento de causa.

Para Jeudy (1990, p. 1-2), o estudo das memórias do social está relacionado com a restituição das identidades culturais, motiva e dinamiza um tratamento das memórias coletivas a partir de práticas políticas de conservação (que são as razões de modernizar a própria idéia de conservação) e que constituem a lógica dessa reabilitação do sentido. Jeudy destaca o reconhecimento de signos identitários como signos do reconhecimento cultural e as representações das memórias do social e a reabilitação das memórias coletivas, numa tentativa de compreender as mutações da sociedade (JEUDY, 1990, p. 18). O autor faz uma crítica aos documentos de arquivos, considerando que “estão amorfos e a busca pelo resgate da memória é tornar esse patrimônio polimorfo” (JEUDY, 1990, p. 17).

Em relação às práticas culturais e de difusão, Jeudy (1990, p. 19) destaca:

As funções culturais das memórias ditas coletivas não correspondem senão a uma maneira possível, dentre outras, de estabelecer uma ordem dinâmica dos traços mnésicos. Do mesmo modo, os museus se apresentam como espaços de organização e de evocação das referências culturais que servem ao desenvolvimento do conhecimento.

Assim como os museus, os arquivos públicos também se apresentam como “espaços organizados e de evocação das referências culturais” e a difusão cultural serve como um canal para o fluxo da informação e um vetor para o desenvolvimento do conhecimento.

Gostaríamos de relatar a importância da memória como ação social na pesquisa dos processos sociais, como destaca o estudo de Félix Vázquez (2001, p. 24) sobre o assunto e que mostra que a realidade social é uma construção conjunta dos seres humanos que compartilham significados por meio da comunicação. Mediante a linguagem e as práticas sociais os seres humanos constroem a realidade social e criam possibilidades pelas quais o futuro pode se desenrolar. (VÁZQUEZ, 2001, p. 250). A memória, para Vázquez (2001, p. 27), é processo e produto construído por meio das relações e práticas sociais, onde a linguagem e a comunicação têm papel fundamental.

En efecto, es porque los seres humanos somos, simultáneamente, sujetos y objetos de nuestra construcción que podemos mediante nuestro lenguaje y nuestras prácticas, contribuir a la creación de una realidad social que es, a su vez, sujeto y objeto de inscripción de nuestras relaciones y donde éstas adquieren significado¹⁶.

Tendo como base a proposta de Vázquez sobre a relação sujeito, objeto e memória, consideramos os arquivos públicos como locais desses diálogos e podemos inferir que existe uma missão social da instituição e que pode, por meio da disseminação da informação, proporcionar a continuidade do social. Queremos dizer com isso que a informação depositada nos arquivos – que foi produzida por outras instituições e órgãos da administração pública – faz parte de um conjunto de práticas sociais e que resulta em produtos, neste caso, nas

16 Com efeito, é por que somos seres humanos, simultaneamente sujeitos e objetos da nossa construção que podemos, mediante nossas linguagem e práticas, contribuir para a criação de uma realidade social que é, por sua vez sujeito e objeto da inscrição de nossas relações e onde adquirem significados. (Tradução nossa,).

memórias escritas em fichas, prontuários, documentos produzidos pelos órgãos de repressão durante o regime militar.

Para Vázquez (2001, p. 25):

La realidad social es procesual: no se puede concebir como un resultado. El presente es un proceso en continua construcción y el pasado también. Entre ambos *pivota* la memoria que dota de continuidad a la realidad social. Mediante la memoria se construyen y resignifican los acontecimientos. Sin embargo, la realidad social no se detiene en la construcción del pasado y del presente: se proyecta en el futuro¹⁷.

A tensão entre memória e esquecimento também são tratadas pelo autor. Em relação ao esquecimento, adotaremos também a concepção de Vázquez, segundo a qual a vida em sociedade implica na produção de atos de memória e atos de esquecimento, integrantes do mesmo processo: a construção do passado a partir do presente, marcando a importância da ação social, incorporada às práticas sociais e comunicativas. (2001, p. 26- 28).

Con otras palabras, la construcción de nuestra naturaleza social se debe a nuestra capacidad reflexiva: <<Es porque el sujeto es capaz de tomarse a sí mismo como objeto de análisis por lo que puede constituirse un mundo de significados compartidos y un espacio intersubjetivo sin los cuales la dimensión social no podría constituirse como tal. Verse “con” los ojos de los demás, verse “en” los ojos de los demás, entender lo que hacen o lo que pretenden los demás, en definitiva, hacer que seamos inteligibles para los otros y recíprocamente, todo ello sería imposible sin la conciencia de sí mismo que permite la reflexividad¹⁸.

No texto acima fica evidente que o passado habita o presente e o presente faz parte do passado. Não unicamente no sentido em que no presente podemos encontrar novos rumos em relação aos feitos passados, que pareciam definitivamente findos, mas especialmente enquanto construímos incessantemente o passado mediante nossos discursos e nossas relações, mediante nossas memórias e nossos esquecimentos.

17 A realidade social é processual, não pode ser concebida como um resultado. O presente é um processo em contínua construção e o passado também. Entre ambos está a memória que dota de continuidade a realidade social. Por meio da memória se constroem e resignificam os acontecimentos. Sem dúvida, a realidade social não se detém na construção do passado e do presente: projeta-se para o futuro. (tradução nossa).

18 Em outras palavras, a construção da nossa natureza social se deve à nossa capacidade reflexiva: é porque o sujeito é capaz de se tomar como objeto de análise que podem constituir um mundo de significados compartilhados e um espaço intersubjetivo sem os quais a dimensão social não poderia se constituir como tal. Ver-se “com” os olhos dos outros, ver-se “nos” olhos dos outros, entender o que fazem e o que pretendem os demais, enfim fazer com que sejam inteligíveis para os outros reciprocamente tudo isso seria impossível sem a consciência de si mesmo, que permite a reflexão. (tradução nossa).

4.5. Regime Militar

O regime militar de 1964 tem sido estudado por profissionais e pesquisadores de diversas áreas: historiadores, jornalistas, políticos, sociólogos, entre outros. O tema da ditadura originou debates e a realização de curtas e longas-metragens, minisséries, curtas, documentários, livros e sítios eletrônicos, além de produzir novos conhecimentos em relação a esse período recente da história brasileira.

Para realizar esta pesquisa buscamos autores que investigaram a memória e a história através de recursos valorizados nas Ciências Sociais: o documento e a história oral.

Gostaríamos de destacar, entre as leituras de jornais e outras publicações, os principais autores que contribuíram para esta pesquisa. Dentre eles, Smith (2000), que pesquisou o período da ditadura e a polêmica sobre o consentimento da imprensa à censura no Brasil. A obra traça um painel das estreitas relações entre a empresa jornalística, a censura e os profissionais de comunicação.

Outra obra que gostaríamos de citar é o volume sobre a política brasileira pós-1964, organizado por ABREU (2006), com o resultado de pesquisas realizadas por vários estudiosos entre eles, gostaríamos de citar Celso Castro e Maria Celina D'Araújo(1998) com textos escritos com base em acervo documental doado ao Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea (CPDOC) por personalidades que atuaram no regime e também no período de transição. A obra **Ernesto Geisel** (atualmente em sua 5ª edição), organizada por D'Araújo e Castro, elaborada a partir de entrevistas com o ex-presidente, mostra o outro lado do regime militar e torna públicas muitas informações que até então não haviam sido divulgadas pelo militar que se recusava a receber a imprensa.

Outra publicação que contribuiu para este trabalho foi o livro **Dossiê Geisel** (2002), organizado pelos mesmos pesquisadores e que reúne vários artigos elaborados por estudiosos que examinaram dossiês dos Ministérios da Justiça, Fazenda, Relações Exteriores, Educação,

Previdência, Trabalho e Comunicação, além de relatórios do Serviço Nacional de Informações (SNI), que fazem parte do acervo do CPDOC.

No próximo capítulo apresentaremos o contexto de produção da informação durante o regime militar procurando mostrar a institucionalização dos órgãos de repressão, da censura e das investigações que resultaram na produção de extensa documentação.

5. O REGIME MILITAR E A INFORMAÇÃO

“O medo em minha vida nasceu muito depois.

Descobri que a arma é o que a memória guarda dos tempos da Panair.

Nada de triste existe que não se esqueça ”.

Milton Nascimento e Fernando Brant, 1975.

A proposta deste capítulo é mostrar o contexto – o período do regime militar – de produção dos documentos que compõem os acervos dos órgãos de repressão e descrever o cenário político que durou de 1964 – ano do golpe militar – a 1988, quando foi promulgada a Constituição Federal. O texto foi estruturado a partir dos principais fatos ocorridos. Não é nossa proposta analisar aspectos econômicos, políticos, trabalhistas, educacionais e questões sobre a situação econômica e política externa do Brasil no período. A intenção é mostrar os que medeia os principais acontecimentos estão relacionados com o objeto da pesquisa, que é a difusão das informações dos acervos dos órgãos de repressão. Dentre os aspectos que serão abordados estão documentos produzidos pelos diversos setores da política de repressão, instrumentos legais, a criação dos órgãos de repressão, investigação e censura, buscando situar o período e as motivações para o controle ideológico e social daqueles considerados como anti-revolucionários, criminosos, subversivos e terroristas. Abordaremos também aspectos da década de 1990, quando teve início o recolhimento dos documentos e a edição de mecanismos legais para a gestão dos arquivos sigilosos.

5.1. O golpe de 1964

Em 13 de março de 1964, a região da Central do Brasil, no Rio de Janeiro, foi cenário de um grande comício, quando João Goulart anunciou para cerca de 300.000 trabalhadores

um projeto de reformas estruturais – bancária, administrativa e agrária – consideradas necessárias para melhorar as condições de vida da população. Jango tentou, durante todo o seu governo, manter uma política de aproximação e comunicação com as massas populares. Através dessas medidas, teriam início outras ações, dentre elas a desapropriação de terras para a reforma agrária e a nacionalização das refinarias particulares de petróleo. Era um momento histórico e os movimentos populares e estudantis cresciam por todo o país. Neste período surgiram a CGT (Comando Geral dos Trabalhadores), o MUT (Movimento Unificador dos Trabalhadores), a CONTAG (Confederação dos Trabalhadores da Agricultura) e a FETAPE (Federação dos Trabalhadores de Pernambuco)¹⁹.

O movimento crescente das organizações populares – e da esquerda – foi pretexto para os conservadores – com receio de mudanças na conjuntura econômica – criticarem o governo Jango. Os principais líderes do movimento de oposição ao governo eram militares, como o General Odílio Denys e o Almirante Sílvio Heck, mas participavam, também, políticos e empresários, como Júlio de Mesquita Filho, proprietário do jornal “O Estado de São Paulo”. O lançamento, por Jango, em 1963, do Plano Trienal, desagradou tanto à oposição conservadora quanto aos movimentos populares. Uma das causas foi a decisão de restringir os créditos para as indústrias e o controle do valor dos salários.

Entre os dias 26 e 27 de março de 1964, o Motim dos Marinheiros e Fuzileiros Navais, reunidos no Sindicato dos Metalúrgicos protestavam contra a punição de 11 membros da Associação. Jango pronunciou-se a favor dos marinheiros e a reação do alto escalão das Forças Armadas veio rápida e abertamente.

As conspirações contra João Goulart começaram no momento da posse e em 31 de março de 1964, eclodiu, em todo o país, o movimento militar. Jango foi deposto por um golpe liderado por generais do Exército, entre eles Olympio Mourão Filho, e apoiado pelos

¹⁹ Fonte : <http://www.acervoditadura.rs.gov.br/contextod.htm>

governadores Ademar de Barros, de São Paulo, Carlos Lacerda, do Rio de Janeiro e Magalhães Pinto, de Minas Gerais. Jango é deposto e o deputado Ranieri Mazzilli, presidente da Câmara dos Deputados, assume a presidência da República. Em 1º de abril de 1964 é criada uma Junta Revolucionária, representando o Exército, a Marinha e a Aeronáutica. (CASTRO e D'ARAUJO, 1998).

No período 1964-1985, o país esteve sob o regime militar e a sociedade brasileira foi tatuada pela “cultura do medo”. (SMITH, 2000, p. 3). O cerceamento às liberdades individuais, a censura aos veículos de comunicação, a violação à Constituição e a imposição ideológica alteraram o cotidiano das pessoas comuns.

Para a cientista política Anne-Marie Smith (2000, p. 203), a “cultura do medo” é comum em países governados por regimes autoritários na América Latina.

Nos termos da interpretação da cultura do medo, os Estados autoritaristas latino-americanos exerceram o terror deliberada, brutal e arbitrariamente. Maximizaram a intimidação provocada pelo terror mediante mostras públicas do seu poder coercitivo e a manipulação de instituições anteriormente independentes. O impacto dessas práticas ultrapassava de muito as vítimas imediatas ou o momento preciso da perpetração do terror. O resultado era um padrão coletivo e paralisante de silêncio, isolamento e desesperança por parte da população, uma cultura do medo que se autoperpetuava.

A repressão, com o objetivo de controle social, foi institucionalizada através de várias maneiras: criação de instituições, decretos, atos, propaganda, tortura e manipulação de informações, além da incansável vigilância. O Comando Revolucionário decreta o Ato Institucional nº 1, conhecido como AI-1, que punia atos considerados pelos militares contra a segurança do país. O ato dava plenos poderes ao presidente da República e ampliava o controle do Executivo sobre o Legislativo e o Judiciário.

Segundo Smith (2000, p. 37), os atos institucionais destinavam-se ao controle da população em geral, bem como dos agentes do Estado e dos próprios militares. É o fim da democracia e das eleições diretas para presidente e governadores. De acordo com os termos do AI-1, o primeiro ato de uma série, o Congresso elege, em abril de 1964, o general

Humberto Castelo Branco com mandato provisório. O que deveria ser provisório se manteve, pois o ato foi prorrogado e o AI-1 mantido.

Anne-Marie Smith (2000, p. 33) ressalta que as metas do regime militar eram segurança e desenvolvimento econômico.

O regime mudou ao longo de suas duas décadas, adaptando-se de maneiras imprevisíveis a novas circunstâncias em sua tentativa de institucionalizar-se e enfrentar desafios. Mas permaneceu autoritarista e manteve as metas de segurança – no sentido de controle e ausência de conflitos – e desenvolvimento – no sentido de crescimento econômico a qualquer preço.

O governo instalado após o golpe tinha por finalidade o resfriamento das contestações populares, paralisar o avanço da esquerda e a adequação do Brasil à política das grandes potências econômicas mundiais. A partir daí, surge um novo modelo econômico, com o abandono da política nacionalista de desenvolvimento industrial do governo anterior. Tem início a abertura da economia brasileira ao capital estrangeiro, com incentivos do governo, tais como isenção de impostos, empréstimos facilitados do Banco do Brasil e alteração da legislação vigente que restringia a remessa de lucros ao exterior. Surge também um novo projeto político imposto pelo governo militar que tinha como objetivo impedir qualquer oposição ao modelo econômico lançado (SMITH, 2000, p. 33-34).

Em outras palavras, esse projeto político se caracterizou pela centralização do poder; fortalecimento do Executivo; controle da estrutura partidária, dos sindicatos e das entidades de classe; censura aos meios de comunicação; e repressão a qualquer forma de oposição. Os militares que arquitetaram o golpe de 1964 batizaram o fato como “Revolução Popular de 1964”.

Para os militares havia, no país, uma ameaça de luta interna que “transformou os cidadãos em inimigos potenciais, e novas medidas adquiriram relevância, desde a guerra psicológica ao contraterrorismo” (SMITH, 2000, p. 34).

A Lei de Greve foi criada com o objetivo de controlar os sindicatos e entidades classistas: proibia as greves de natureza política, social ou religiosa e as que ocorressem em

serviços considerados essenciais. Os movimentos tidos como "subversivos" foram considerados ilegais e seus integrantes presos. A União Nacional dos Estudantes (UNE), CGT, MUT e as Ligas Camponesas foram extintas e tem início os primeiros exílios. As universidades públicas perderam autonomia, inúmeros pesquisadores e professores foram presos, aposentados e exilados.

A censura aos meios de comunicação foi efetivada a partir de dois mecanismos legais: a Lei de Imprensa e a Lei de Segurança Nacional. A alvo da censura eram as idéias, como observa Pádua e Gama, em dossiê de Quadrilátero (1998, p. 29). O controle realizado é político-cultural, e exercido por censores orientados para extrair, de qualquer forma de expressão, sentimentos considerados antipatrióticos, idéias ou a promoção de ato contra a chamada revolução.

Em relação aos documentos, a instalação da repressão promove a organização da informação sobre o objeto investigado através da produção de prontuários funcionais de pessoas, entidades ou instituições (fábricas, igrejas, entre outras, consideradas suspeitas).

No acervo do Departamento de Ordem Política e Social (DOPS), organizado pelo Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano (PE), como relatam Pádua e Gama (1998), há registros de documentos sobre políticos, manifestações públicas, partidos, eleições, e o Partido Comunista aparece como o principal alvo da repressão na região.

Para o jornalista Bernardo Kucinski (1998, p. 160), com a censura aos veículos de comunicação, ocorreram mudanças no espaço público brasileiro.

Com os anos 60 também morreu toda uma dimensão da vida política da sociedade brasileira: a dimensão de um espaço público constituído por um grupo de grandes jornais altamente ideologizados e combativos. Esses jornais não eram apenas espelhos ou intérpretes dos enfrentamentos. Eram o próprio instrumento do enfrentamento e no seu conjunto constituíam uma das principais arenas, alternando, em importância, com a arena do Congresso Nacional.

Nessa época surge a telenovela – um produto que consagra a força da televisão como veículo de formação de opinião –, com a mesma estrutura atual; com apresentação de

capítulos diários, apelo popular e exibição em vários horários. A novela “O direito de nascer”, sucesso no rádio e com versão para a televisão, estréia em 7 de setembro de 1964, na TV-Tupi²⁰.

Em 1965, foi realizada eleição direta para governadores. O resultado das eleições, com vitória da oposição, resultou na promulgação de mais um Ato Institucional, o de nº 2, AI - 2, que aprovou a eleição indireta para presidente, ampliava os seus poderes, extinguiu os partidos políticos e propunha a adoção do bipartidarismo: a Aliança Renovadora Nacional (Arena) – partido da situação – e o Movimento Democrático Brasileiro (MDB) – partido legal de oposição.

5.2. Repressão e tortura

A repressão política de 1964 a 1968 não era restrita a prisões arbitrárias, intervenções em sindicatos, atos institucionais, demissões em empresas estatais e órgãos públicos, cassação de parlamentares e expurgos nas Forças Armadas. Casos de tortura existiam, porém ainda não de forma sistemática e organizada, como ocorreria nos anos 1970. A ação repressiva foi comandada por novos órgãos estatais criados com essa finalidade: investigar, reprimir e censurar.

Durante o governo Castelo Branco, foi instalada a Comissão Geral de Investigação que tinha como objetivo investigar o passado e o presente das pessoas. Após uma denúncia, era realizada uma investigação e, de acordo com os resultados, instaurava-se um inquérito (o famoso IPM, inquérito policial militar). Em entrevista à equipe do Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil (CPDOC), o ex-presidente Ernesto Geisel conta como funcionava a Comissão Geral de Investigação:

Era um quadro muito difícil. Recordo, por exemplo, que um dia um general meu conhecido foi falar comigo e disse: “Sou o encarregado da investigação na União Nacional dos Estudantes. E preciso que você me arranje 30 sargentos datilógrafos”. Eu perguntei: “Você quer 30 datilógrafos para quê?”

20 A revista Arquivo em Imagens, produzida pela Divisão de Arquivo do Estado, traça um panorama das artes entre 1951 a 1971 utilizando o fundo iconográfico do jornal Última Hora, sob guarda do Arquivo do Estado de São Paulo.

Ele respondeu: “Terminei a fase de investigação relativa ao **estudo e exame dos arquivos, dos papéis, do material** que foi encontrado na sede da União. Agora vou começar a fase de inquirição. Vou tomar os depoimentos, são **centenas de depoimentos**.”Ponderei: “Nesse conjunto de pessoas, possivelmente oito ou 10 são os cabeças, os principais. Deixe o resto! Concentre a investigação em torno dos cabeças, dos principais, que são os responsáveis. E aí você não precisa de 30 datilógrafos ”. Ele me respondeu: “Não! Ou eu atuo sobre todos ou então não **pego** ninguém”. Faltava objetividade. Como é que se ia colocar no inquérito cento e tantos indiciados?! Era um problema sem fim. Estou citando isso para mostrar como às vezes as investigações eram conduzidas (CASTRO e D’ARAUJO, 1998, p. 174, grifo nosso).

Em 1966, o Congresso elege Artur da Costa e Silva como presidente. A resistência fez-se presente através da guerrilha rural (e urbana) e de órgãos e associações legais, como o Movimento Democrático Nacional (MDB), a Organização dos Advogados do Brasil (OAB), a Associação Brasileira de Imprensa (ABI), setores da Igreja e partidos que atuavam na clandestinidade, lutando contra a ditadura.

O cenário da Guerrilha do Araguaia, ocorrido no início da década de 1970, na selva amazônica, é o tema do livro “Operação Araguaia: os arquivos secretos da guerrilha”, escrito pelos jornalistas Eumano Silva e Taís Moraes, em 2005, e que mostra detalhes terríveis do confronto. A obra demorou cerca de sete anos para ser concluída e foi escrita com base em relatórios de operações, comunicados, telegramas, fotografias e documentação do Partido Comunista do Brasil (PCdoB) que durante 30 anos estiveram com agentes secretos, oficiais e recrutas das Forças Armadas que participaram do confronto que durou três anos²¹.

A UNE teve um papel fundamental nesse momento, através da realização de manifestações; assim como músicos, atores, cineastas e teatrólogos. Chico Buarque, Caetano Veloso, Geraldo Vandré e Gilberto Gil são alguns dos compositores que utilizaram a sua música para denunciar os atos praticados durante o regime militar. No teatro, destacou-se José Celso Martinez Correa, Lígia Fagundes Telles na literatura e Carlos Diegues no cinema. Através de seus discursos produziram obras, documentos e monumentos que foram censurados, proibidos e mutilados. (ARQUIVO EM IMAGENS, 2003).

21 Os documentos podem ser consultados no site da editora: www.geracaobooks.com.br, com a senha NILTON.

Para Leonor Souza Pinto,

[...] a censura afetou a formação de gerações inteiras e foi fundamental na manutenção do regime ditatorial, que não teria durado tanto sem ela. Para os militares, era uma estratégia fundamental destruir a identidade cultural do Brasil e substituí-la pela deles. (OBSERVATÓRIO DA IMPRENSA, 2006).

A partir de 1966, o processo de censura vai se estruturando: preparando censores para a repressão à expressão política que participavam de cursos na Universidade de Brasília, com o crítico Paulo Emilio Salles Gomes. Nos pareceres dos processos começam a aparecer, lado a lado, dossiês com cortes de teor moral e ideológico ²².

Para Pinto (2006, p. 1), a censura aos livros, filmes, peças teatrais, músicas durante o regime ditatorial teve um planejamento estratégico, “revelando-se um instrumento organizado, importante pilar de sustentação para a consolidação do regime militar”.

O quinto ato institucional, o AI-5, foi promulgado em 1968 e motivado por um discurso proferido no plenário da Câmara dos Deputados pelo deputado Márcio Moreira Alves, da oposição, aconselhando que o povo não assistisse à parada de 7 de setembro em repúdio ao Exército e “que, utilizando metáforas, punha em questão a virilidade dos oficiais militares” (SMITH, 2000, p. 38).

Escreve Smith (2000, p. 37):

No decurso daquele ano [1968], haviam-se agravado as tensões entre o Estado e a sociedade. A violência policial opunha-se às manifestações estudantis de rua no Rio de Janeiro, o que resultou na morte do estudante Edson Luís em março. A Frente Ampla, que estava criando um novo locus para a oposição na classe política, foi declarada ilegal em abril. Greves promovidas por sindicatos da indústria em Osasco foram reprimidas violentamente em julho. Uma reunião clandestina de uma organização estudantil em Ibiúna foi invadida em outubro, sendo presos os seus participantes.

Em 1969, o sistema repressivo compreendia numerosas organizações cujas “funções principais incluíam a vigilância, detenção, interrogatório e ação antiterrorista” (SMITH, 2000, p. 39). No mesmo ano, foram criadas, em São Paulo, as Operações Bandeirantes (OBAN),

²² Entrevista: “Censura a cineastas: Matou a liberdade e foi ao cinema.” (OBSERVATÓRIO DA IMPRENSA, fev, 2006).

que originaram, em meados dos anos 1970, o Departamento de Operações e Informações e o Centro de Operações de Defesa Interna, mais conhecidos como DOI-CODI, que tinham como objetivo combater a subversão e controlar as ações de diferentes setores: as organizações civis e movimentos estudantis. Os participantes desses movimentos eram considerados pelos militares como terroristas e anti-revolucionários.

À época, os cinemas mostravam a vida política nacional: os militares, posses de políticos, desfiles de 7 de setembro, condecorações e formaturas em Agulhas Negras nas edições, documentários e cinejornais assinados por Primo Carbonari. (CARTA CAPITAL, 2005).

Para o jornalista Inimá Simões,

[...] o cinema nos anos 1960 e 70 era um grande instrumento de mobilização e houve, por parte da ditadura, um claro projeto de controle da sociedade por meio dele. A censura não era, como se pensa, feita por um bando de idiotas. (OBSERVATÓRIO DA IMPRENSA, 2006, p. 1).

A Embrafilme foi criada pelo regime militar em 1969, início do AI-5, e teve como objetivo distribuir filmes nacionais. “Isso mostra que a censura reconhecia a qualidade do nosso cinema e sabia como ele ajudava a construir, no exterior, uma imagem de um Brasil democrático, onde o governo ‘incentivava cineastas’, embora, por aqui, eles pensassem para aprovar um filme”, comenta em entrevista a pesquisadora Leonor Souza Pinto. (OBSERVATÓRIO DA IMPRENSA, 2006, p. 4).

As declarações do ex-presidente Geisel, sobre a criação do Serviço Nacional de Informações (SNI), afirmam que era uma necessidade do país, pois, “a exemplo de todos os países do mundo, precisava ter um serviço de informações e contra-informações centralizado” (CASTRO e D’ARAUJO, 1998, p. 186). O general Golbery do Couto e Silva foi incumbido da chefia do Serviço, criou um centro e várias agências regionais; a unidade do Rio de Janeiro era a principal, dirigida pelo general João Batista de Oliveira Figueiredo. Além de informações obtidas a partir de acontecimentos e encontros com características políticas, eram

produzidos relatórios mensais sobre a situação internacional, interna, política, militar, entre outros temas. Os relatórios tratavam de problemas políticos e, segundo Geisel, “ não havia nada de pessoal” (CASTRO e D’ARAUJO, 1998, p. 187).

O crescimento do SNI originou a criação da Escola Nacional de Informações, que era freqüentada por militares e civis. O Serviço Nacional de Informações (SNI) era instalado nas dependências dos ministérios, empresas estatais e universidades.

Na Universidade de Brasília, por exemplo, a produção documental do SNI “obedecia a padrões rígidos e burocráticos”, como relata a historiadora Geralda Dias Aparecida (1998, p. 16) no artigo “Os olhos e os ouvidos da repressão na Universidade de Brasília”, publicado na *Quadrilátero*.

Os documentos revelam o grau de intervenção que o SNI desejava exercer nos rumos político-ideológicos da Universidade e como o governo tentava legislar para coibir a organização política no interior dessas Instituições.

A investigação, como atividade dos órgãos de repressão, correspondia à averiguação, pesquisa e diagnóstico de atividades de pessoas físicas e jurídicas e era executada por meio de acompanhamento sistemático, coleta de dados e vigilância. O resultado era a produção documental característica: pedidos de busca, sindicância, radiogramas, fotografias, recortes de jornais, telegramas, entre outros. (PÁDUA e GAMA, 1998, p. 29).

O governo Médici (1969-74) foi um período marcado pelas campanhas publicitárias, realizadas pela Assessoria Especial de Relações Públicas (Aerp), órgão de relações públicas do governo com caráter ufanista e nacionalista. Slogans como “Brasil grande”, “Brasil, ame-o ou deixe-o” e “Ninguém segura mais esse país” e a conquista pela seleção brasileira do tricampeonato de futebol, no México, reforçaram a imagem criada pela Aerp. O período Geisel (1974-1979) destacou-se no plano político pelo encaminhamento do projeto de abertura política, no entanto, a repressão continuava sendo praticada.

O processo de investigação era minucioso e no acervo do Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano (PE) foram encontrados vários tipos de documentos: ficha de

identificação criminal, com dados pessoais, antecedentes criminais do indivíduo, fotografia, termo de declaração, pronunciamento, pedido de busca, recortes de jornais, fichas individuais datiloscópicas, artigos e relatórios. (PÁDUA e GAMA, 1998, p. 31).

Os movimentos contra o regime militar, originados na década de 1960, surgem novamente na década de 1970. Manifestações operárias acontecem na região industrial do ABC paulista. A imprensa noticia a morte do jornalista Wladimir Herzog, no DOI-Codi de São Paulo, em 1975. O Comando Militar responsável informa que o jornalista teria cometido suicídio e a opinião pública não reconhece a versão oficial (SMITH, 2000, p. 92). Posteriormente, foi confirmado que Wladimir Herzog, da TV Cultura de São Paulo, havia morrido durante uma sessão de tortura. O assassinato de Herzog ilustra a prática dos militares para preservar o que era chamado de “Revolução”, torturando prisioneiros e realizando prisões sob a forma de seqüestros. No dia 19 de janeiro de 1976, morre, sob as mesmas condições e no mesmo local, o operário Manuel Fiel Filho.

Em maio de 1978, 150 mil metalúrgicos do Estado de São Paulo fazem uma greve, considerada ilegal (Lei nº 4.332), o que propiciou uma experiência fundamental para a história do sindicalismo brasileiro e projetou o nome do metalúrgico Luís Inácio da Silva, o Lula, que participou das negociações entre empregados e empregadores. Na ocasião não houve intervenção policial.

A sucessão de Geisel mostra a disputa entre os candidatos Magalhães Pinto (Arena), o general da reserva Euler Bentes Monteiro (MDB) e o general João Batista Figueiredo, candidato apoiado pelo presidente Geisel. Em 1979, o general Figueiredo toma posse como presidente da República.

Alguns acontecimentos aceleraram a abertura política: a Lei de Anistia e a Reforma Partidária e segundo o cientista político Bolívar Lamounier (2006, p. 8) de meados dos anos 1970 a 1990 a temática foi o restabelecimento do regime civil.

Por volta de 1985, ao consumir-se formalmente o término do ciclo militar, o país defrontava-se, na verdade, com uma dupla transição, política e econômica. De um lado, era imperativo concluir a desmontagem do período militar e elaborar uma nova Constituição. Por outro, agigantavam-se de maneira dramática os desafios da reorganização econômica – desde logo o da estabilização monetária (que somente seria lograda a partir de 1994) e, em seguida, os da reforma do Estado e da abertura da economia. Ou seja, o Brasil chegou às duas últimas décadas do século XX sob o signo de uma dupla transformação: na política, uma recriação da democracia, pois, embora o modelo seja representativo, as bases sociais, eleitorais e culturais são muito mais amplas que nos precedentes períodos democráticos; na economia, a passagem de um modelo fechado, com preponderância estatal, a um mais aberto, voltado para o mercado e atento às oportunidades de inserção na economia internacional.

Na década de 1980, foram realizadas eleições diretas para governador, e o movimento sindical começa a ganhar força com a criação da Conferência Nacional das Classes Trabalhadoras (Conclat) e da Central Única dos Trabalhadores (CUT). Em 25 de abril de 1984, é realizada a votação da emenda da campanha pelas Diretas Já, projeto do então deputado federal Dante de Oliveira (PMDB de Mato Grosso), que propunha o fim do Colégio Eleitoral e a eleição direta para presidente. Foram proibidas as transmissões da votação, pois o governo militar não tinha intenção de ver aprovada a emenda. A emenda não foi aprovada por uma diferença de 22 votos.

Com o início do processo de redemocratização, a censura mudou o seu foco e, aos poucos, deixou o cinema livre para atacar o novo grande veículo de comunicação da ditadura: a TV.

Segundo Leonor Souza Pinto (OBSERVATÓRIO DA IMPRENSA, 2006)

Filmes eram liberados para a telona e dilacerados na telinha, quando não eram programados em horários tardios. A visão de que a censura cede com a abertura política é falsa. Na verdade, seu trabalho continua da mesma forma, só que agora controlando a televisão e só se encerra com o fim da censura em 1988.

As eleições indiretas – via-Colégio Eleitoral – tiveram como candidatos Paulo Maluf (PDS) que tinha apoio dos militares, e Tancredo Neves, da oposição, formada pelo PMDB, PDT, PTB e PT, entre outros partidos.

A eleição de Tancredo Neves, por maioria, marcou o início da Nova República e o começo do processo de redemocratização. No entanto, devido a problemas de saúde, o presidente eleito não toma posse e vem a falecer em 21 de abril de 1985, sendo substituído pelo vice-presidente, José Sarney. Em 1986 foi convocada a Assembléia Constituinte para elaborar uma nova constituição. Outras medidas para iniciar a abertura política, foram tomadas, entre elas a liberação das atividades sindicais e a livre organização partidária, incluindo a legalização do Partido Comunista Brasileiro – PCB e do Partido Comunista do Brasil – PC do B.

O Plano Cruzado, lançado em 1986, era uma tentativa do governo em estabilizar a economia, e as principais medidas foram a desvalorização e mudança do nome da moeda (de cruzeiro a cruzado), congelamento dos preços por um ano, congelamento dos salários e início do processo de privatização de empresas estatais.

Durante os primeiros meses do plano, o governo teve apoio popular, a população tornou-se “fiscal do Sarney”. Com o decorrer dos dias o plano sofreu boicotes, pois alguns produtos “desapareciam” dos supermercados com o objetivo de pressionar o aumento dos preços e a inflação chegava a 500% ao ano.

A Assembléia Nacional Constituinte – instalada em 1º de fevereiro de 1987 – era composta por membros da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, eleitos em 1986, além do 1/3 do Senado não-renovado. O objetivo era elaborar a constituição e normalizar a realização dos trabalhos no Congresso Nacional. Os setores da sociedade defendiam uma outra Constituinte, que tivesse a representatividade de todos os segmentos da sociedade; mesmo assim, a Constituição foi denominada “Constituição Cidadã”.

Estruturada para que fossem resgatados os princípios legais, a Constituição de 1988 fortalece o cidadão, garantindo direitos e benefícios individuais e coletivos, pautada, em seus

primeiros artigos, por temas que durante os anos da ditadura foram esquecidos: inviolabilidade do direito à vida, liberdade, igualdade, segurança e propriedade.

As eleições diretas para presidente foram realizadas em dois turnos, com a disputa entre os dois candidatos mais votados: Luís Inácio Lula da Silva (PT) e Fernando Collor de Mello (PRN). Fernando Collor, em 1987, então governador de Alagoas, ficou conhecido no país como o “caçador dos marajás”, e que, segundo matéria publicada pela revista Veja, era o político que havia combatido em seu estado o empreguismo e os funcionários fantasmas.

A vitória de Fernando Collor foi marcada pelo lançamento do Plano Collor, anunciado um dia após assumir a presidência, com o objetivo de modernizar a economia, enxugar a máquina administrativa e combater a inflação. As medidas causam impacto na economia e na sociedade, com o confisco da poupança e a desestabilização inicial do próprio governo.

Segundo Kucinsky (1998, p. 173):

O grau de intervenção do pacote na vida privada foi ainda mais dramatizado por uma coincidência, por sua vez emblemática: o confisco aconteceu algumas semanas antes do mês de maio – o tradicional mês das noivas no Brasil –, frustrando o casamento de centenas de jovens já de festa marcada. E foi desigual nos seus efeitos. Deixou pessoas que haviam vendido suas casas no dia anterior para comprar outra sem moradia e sem dinheiro. Abortou planos de viagens, de reformas de moradia, desarranjou a vida de milhões de pessoas.

Denúncias publicadas na imprensa desencadearam a criação de uma Comissão Parlamentar de Inquérito que investigou o presidente Collor e constatou uma rede de corrupção desde a campanha eleitoral e que se alastrou por vários setores do governo (CASTRO e D’ARAUJO, 2006, p. 28).

Em agosto de 1992, ocorreram manifestações em todo o país pedindo a cassação do mandato do presidente. Fernando Collor governou por 30 meses e renunciou ao mandato em 29 de dezembro de 1992, um dia antes de sua cassação. No dia 30 de dezembro, o Congresso

cassa os seus direitos políticos por oito anos e o vice-presidente Itamar Franco assume a presidência da República.

A partir da década de 1990 é que começam a ser tomadas medidas no sentido de encontrar desaparecidos políticos e mostrar as atrocidades praticadas durante os anos do regime militar.

No âmbito do Ministério da Justiça foi instituída, em dezembro de 1995, a Comissão Especial de Mortos e Desaparecidos que previa a possibilidade de reconhecimento da responsabilidade do Estado por mortes e desaparecimentos, por motivação política, em período determinado.²³

A Comissão de Direitos Humanos e Minorais (CDHM), criada em 1995, tem como atribuições constitucionais e regimentais receber, avaliar e investigar denúncias de violação de direitos humanos, além de discutir e votar matérias legislativas sobre essa temática. A comissão atua também na finalização e acompanhamento de programas governamentais colaborando com entidades públicas, realizando pesquisas e estudos relativos aos direitos humanos no Brasil, incluindo o passado e os atos praticados durante o regime militar.²⁴

A sua criação fez parte do processo de redemocratização do país e, desde essa época, tem realizado conferências nacionais, seminários e audiências para a definição de políticas públicas e esclarecimento de episódios da história recente, como no caso do regime militar. Os trabalhos têm contribuído na tramitação de projetos que se converteram em leis e no aperfeiçoamento da execução de programas em direitos humanos, além da edição e publicação de livros, cartilhas, folhetos e relatórios, e várias atividades de cunho educativo.

Em 1989, a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal recebeu documentação produzida pelo Serviço Nacional de Informação (SNI), Conselho de Segurança

²³ Fonte: www.presidencia.gov.br

²⁴ Fonte: Portal da Câmara dos Deputados, 2005.

Nacional (CSN), Comissão Geral de Investigação (CHI) e Divisão de Censura de Diversões Públicas (DCDP).

É o início do recolhimento da documentação produzida pelos órgãos de repressão do regime militar pelos arquivos públicos. Os documentos recolhidos são prontuários, ampliações fotográficas, cartazes, filmes, vídeos e livros que contam, através de imagens e textos, a história desse período recente no país. São recordações da vida de pessoas comuns e também de movimentos sociais e políticos. São fragmentos da história do país: objetos de memória e de representação, como veremos no próximo capítulo.

6. GESTÃO DA MEMÓRIA

“Seguramente o acontecimento mais importante dos últimos dez anos deve ser a abertura, à disposição efetiva do público, de volumosos e detalhados arquivos, anteriormente inacessíveis devido à natureza dos regimes que os produziram”.

Michel Cook, 1999.

No aniversário da Lei da Anistia, em agosto de 2006, a Secretaria Especial dos Direitos Humanos, vinculada à Presidência da República, em parceria com a Comissão de Direitos Humanos da Câmara dos Deputados realizou a mostra fotográfica “Direito à Memória e à Verdade – 27 anos da Anistia no Brasil”. A exposição retratou o período da história do Brasil compreendido entre os anos 1964 e 1985 e a mostra aconteceu na semana em que a lei completava “aniversário”, pois foi assinada no dia 28 de agosto de 1979 pelo general João Batista Figueiredo.

A lei 11.111/05 prevê uma categoria de documentos públicos cujo acesso pode ser restringido por tempo indeterminado ou até permanecer em “eterno segredo”, como comenta Flávia Piovesan, especialista em direitos humanos em entrevista ²⁵ em que critica a Lei da Anistia, editada em 1979.

Para Flávia Piovesan (FOLHA DE SÃO PAULO, 2007, p. A12) um dos pontos essenciais “para a consolidação da democrática é olhar para o passado” e a lei da anistia “[...] foi a lei do esquecimento. A lei não nasceu de um pacto nacional, mas da voz de um regime decadente.” Segundo a especialista, para o reconhecimento do passado é fundamental que se discuta hoje o direito à verdade, o acesso aos arquivos militares e a revisão da lei da anistia.

Por que os governos Fernando Henrique e Lula e não determinaram a abertura dos arquivos?

²⁵ Entrevista concedida ao jornal Folha de São Paulo, em 28 de janeiro de 2007.

Segundo Piovesan (FOLHA DE SÃO PAULO, 2007, p. A12)

Se no regime militar houve a fusão dos militares com o governo civil, ao longo da transição democrática houve uma acomodação dos governos militares. Por isso os governos democraticamente eleitos temem enfrentar o assunto.

Os militares ainda constituem um poder, ainda que mais oculto. Há um acordo entre civis e militares que põe em risco a consolidação democrática. Se não mudarmos a cultura, não adianta nada mudar as leis.

Na América Latina, a ditadura foi comum em vários países, e na Argentina a busca pela verdade ganhou o mundo com a atuação do grupo “Mães da Praça de Maio”. O governo argentino decretou, em 2006, feriado o dia 24 de março, para que toda a “sociedade reflita sobre o significado da noite do golpe militar realizado em 1976 e considerada a ditadura mais forte ocorrida na América Latina”²⁶. A decisão do governo argentino de abrir os arquivos das Forças Armadas foi uma maneira de provocar um movimento para que sejam apuradas responsabilidades e seja possível conhecer internamente o regime militar (1976-1983).

Ao fazer o anúncio, em março de 2006, a ministra da Defesa, Nilda Garré garantiu que o governo não colocará restrições à divulgação de documentos mantidos pelas Forças Armadas. O decreto do Ministério da Defesa estipula que “se garanta o acesso irrestrito à informação sobre os fatos gravíssimos ocorridos em nosso país durante a última ditadura militar”. Organizações de direitos humanos estimam que cerca de 30 mil pessoas desapareceram durante o período (1976 –1983), quando a ditadura Argentina acabou.

Nora Cortinas, do grupo de direitos humanos Mães da Praça de Maio, declarou-se contrária à legislação proposta pelo presidente da Argentina Nestor Kirchner em relação à celebração do feriado: “Não quero que o 24 de março seja um feriadão para as pessoas viajarem. Tinha que ser um dia útil, para debate nas escolas e ambientes de trabalho”.

²⁶ Fonte: <http://www.1.folha.uol.com.Br/folha/ilustrada/ult9Ou59042.shtml>

A crítica tem origem no texto da lei que define que, caso a data caia no meio da semana, o feriado é transferido para a segunda ou sexta-feira mais próxima. A declaração do feriado foi considerada pelo cientista político Martin D'Alessandro como um “atropelo político” causando confronto entre os grupos que defendiam o regime e os que o repudiam.²⁷

A discussão é procedente e ilustra o pensamento de Jeudy (2005, p. 60) que escreve sobre as relações entre a memória coletiva e as atribuições sociais do Estado, afirmando que a gestão político-administrativa dos patrimônios nem sempre segue a mesma ordem, seja nos interesses em preservar ou nas razões para esquecer.

Ao apelar para as instituições do Estado, com o objetivo de proteger os objetos e os locais representativos das memórias coletivas, as associações locais, em muitos países do mundo, terminam, contudo consagrando o controle institucional das emoções coletivas. (JEUDY, 2005, p. 60).

A historiadora argentina, Patricia Funes, afirmou que em todo o século 20 a história argentina foi marcada pela ausência de políticas para o acesso aos documentos sigilosos. A Lei 15.930, de 1961, trata do Archivo General de La Nación e segundo a pesquisadora está “obsoleta e inadequada para a regulação dos arquivos sensíveis à segurança do Estado e da sociedade”.

Para Patricia Funes a criação do Archivo Nacional de la Memoria, em 2003, demonstra a vontade do atual governo na recuperação dos arquivos da Argentina e afirma que a “legislação nacional sobre arquivos é imprescindível em um Estado de direito, porque regula a aplicação das normas, o valor legal, probatório, administrativo e cultural dos documentos.”²⁸

Os arquivos do terror foram guardados pela Dirección de Inteligencia de la Policía de la Provincia de Buenos Aires (Dipba) até 2001 e transferida para a Comisión Provincial por la Memoria, considerada uma “experiência pioneira na gestão de arquivos sensíveis à segurança do Estado”, segundo Patricia Funes.

²⁷ Jornal do Brasil 18/03/2006 e 26/03/2006

²⁸ Fonte: Jornal da Usp - 2005

Nestor Kirchner, presidente da Argentina, apesar de tentar fazer da luta pelos direitos humanos uma marca do seu governo, até dezembro de 2006 ainda não havia divulgado os arquivos da inteligência da ditadura. (FOLHA DE SÃO PAULO, p. A13, 12 /12/2006)

O que ocorreu na Argentina pode ilustrar e servir de reflexão inicial para este capítulo cuja idéia central é discutir qual a situação no Brasil, em relação aos interesses dos grupos sociais e a responsabilidade do Estado, e como os governos estaduais e o Distrito Federal atuam na gestão do patrimônio público, neste caso sobre os documentos – e conseqüentemente sobre as informações – produzidos durante o regime militar (1964 - 1985).

Na atual conjuntura – a sociedade da informação – é preconizada e discutida por vários segmentos da sociedade a importância das informações para efetivar políticas de estado, democratização, inclusão e acesso.

Para Gómez,

A política de informação emerge como tema e domínio relativamente autônomo, em nível nacional e internacional, no cenário do pós-guerra, associada às políticas de ciência e tecnologia. O nexos da informação com a política seria então estabelecido por sua inclusão na esfera de intervenção do Estado, agora não só como dimensão de racionalidade administrativa, mas como fator estratégico do desenvolvimento científico-tecnológico. (GÓMEZ, 2002, p. 27).

Essa preocupação em disciplinar e efetivar políticas de informação, em especial sobre a memória, também é tema das pesquisas das áreas de ciências sociais em relação ao compartilhamento da história através da disseminação de informações de órgãos públicos. Huyssen (2000, p. 32–33) questiona sobre como poderiam ser “garantidas, estruturadas e representadas as memórias locais, regionais e nacionais” no contexto atual e completa afirmando que se trata de “uma questão fundamentalmente política sobre a natureza da esfera pública, sobre a democracia e o futuro e sobre a forma mutante da nacionalidade, da cidadania e da identidade”.

6.1. Políticas de memória

No Brasil, a Comissão Especial Mortos e Desaparecidos Políticos foi criada em 1995 pela Lei 9.140/95 e instalada no Ministério da Justiça (Decreto nº18, de dezembro de 1995, Seção I pág. 21426). Em janeiro de 1996, através dessa comissão, foi entregue o atestado de óbito do ex-deputado Rubens Paiva, considerado “desaparecido” desde 1971 (CASTRO, D’ARAUJO, 2006, p. 34).

A lei previa a possibilidade de reconhecimento da responsabilidade estatal por morte e desaparecimentos ocorridos entre 02 de setembro de 1961 e 15 de agosto de 1979. Em 2002, a publicação de outra lei (Lei nº 10.536/02) ampliou o período de abrangência de 02 de setembro de 1961 a 05 de outubro de 1988 e fixou o prazo de 120 dias para o protocolo dos requerimentos.

No entanto, Jardim (1999, p. 197) mostra que as manobras legais não garantiram o acesso aos documentos, importantes para a história contemporânea brasileira

A construção do discurso em torno da transparência do estado não se plasmou, porém. Em ações da gestão pública que superassem um elemento estrutural do Estado brasileiro: a sua opacidade informacional. Algumas estruturas informacionais forjadas sob o signo da transparência, forjadas no acidentado percurso do Estado nos últimos anos, pouco minimizam a dimensão histórica da sua opacidade informacional. O translúcido e o diáfano são dimensões reduzidas num Estado marcadamente opacizado.

Desde 2003, o governo brasileiro desembolsou R\$ 436,9 milhões no pagamento de pensões e indenizações aos anistiados políticos brasileiros, como forma de reparação econômica às pessoas que sofreram perdas devido ao regime militar. O fato mostra que apesar do reconhecimento dessa dívida social, e do pagamento das indenizações, muitas pessoas ainda não foram reparadas justamente por não conseguirem provar, através de outros tipos de documentos como registros em carteira de trabalho, contratos de trabalho como profissional autônomo e contribuição à previdência social, entre outros. A lei determina que só podem receber as pensões aqueles que conseguem comprovar vínculo empregatício na época; profissionais liberais e outros trabalhadores autônomos que sofreram perdas por causa da

perseguição política têm direito a indenizações em parcela única. Segundo a legislação, nesse caso, para cada ano de perseguição o anistiado terá direito de receber 30 salários mínimos.²⁹

Quais são as maneiras encontradas pelos governos recentes para equilibrar as informações produzidas no passado, com as novas demandas por informação da sociedade atual?

Que interesses políticos, ideológicos e administrativos estão subordinados a uma política de memória que poderia – ou deveria – ser implantada não apenas em relação aos documentos dos órgãos de repressão depositados nos arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas?

Para Suzana Lisboa, integrante da Comissão de Familiares de Mortos e desaparecidos políticos

Para que os brasileiros vivam em paz. É preciso passar a limpo essa história. A iniciativa [de abrir arquivos do regime militar] precisa partir do Estado. (FOLHA DE SÃO PAULO, p. A13, 12/12/2006)

O mesmo pensamento se enquadra em relação a outros documentos, que originariamente são utilizados para administrar a máquina do Estado e depois, com o passar do tempo, mostram-se como fontes históricas e com valor cultural agregado?

Qual o significado do silêncio e do esquecimento?

Em relação aos arquivos históricos, o sociólogo José de Souza Martins (2005, p. J6) assegura:

Somos um país que volta e meia quer refabricar a própria história, quer negar o seu passado. Um país que prefere o passado da fabulação ideológica ao passado doloroso de dilemas e contradições. Preferimos esquecer a lembrar e interpretar. Vagamos ao acaso da história.

Há muitas pesquisas sobre a atual política de arquivos, analisando mecanismos legais, editados para garantir o acesso, a política nacional de arquivos públicos e privados, prazos para os documentos sigilosos e a Constituição Federal de 1988 procurando discutir as relações

²⁹ Fonte: <http://www.jornaldebrasilia.com.br>, em 12/07/2006.

entre poder e informação, ideologia e comunicação, através da interpretação das informações e conteúdos da legislação arquivística.

É princípio constitucional brasileiro a divisão de competência para a tutela de bens culturais e que ocorrem nos planos nacional, estadual e municipal (REISEWITZ, 2004, p. 166). A estruturação respeita o sistema federativo e a divisão constitucional, uma vez que os integrantes da federação têm autonomia legislativa e administrativa.

É competência comum da União, dos Estados e do Distrito Federal a proteção dos documentos, obras, bens de valor histórico, artístico, cultural e a criação de políticas de conservação – para impedir evasão, destruição e descaracterização de obras de arte e bens. Além disso, faz parte dessas responsabilidades repartidas propiciar o acesso à cultura, educação e ciência. (REISEWITZ, 2004, p. 119).

O tema do acesso à informação persiste porque é direito do cidadão e dever do Estado, consagrados pela Constituição Federal de 1988. É possível é entender se as garantias legais também são garantias de acesso.

Quais são as formas adotadas pelos administradores e governos estaduais no tocante à promoção de ações culturais e educativas do material disponível nos acervos dos documentos produzidos durante o regime militar?

Se a inquietação com a busca pelos fatos memoriais é, segundo Huyssen (2000, p. 9) um dos “[...] fenômenos culturais e políticos mais surpreendentes dos anos recentes” por que no Brasil ainda há um movimento tímido, por parte das instituições públicas gestoras desse patrimônio?

No que importa a adoção de políticas de memória? De que maneira são entrelaçados fatos e acontecimentos pessoais, as ditaduras e governos autoritários com as políticas nacionais de gestão do passado? Não são os arquivos públicos os “bancos” depositários do patrimônio capital, cultural, administrativo e intelectual do Estado?

Em artigo intitulado “A memória é nossa”³⁰ sobre a entrega de papéis transferidos da Agência Brasileira de Inteligência (Abin) para o Arquivo Nacional o assunto, Dilma Rousseff, ministra-chefe da Casa Civil da Presidência da República escreve:

Mais do que o cumprimento de um compromisso público e de uma determinação legal, a abertura desses arquivos representa a possibilidade de a sociedade brasileira conhecer uma parte obscura de sua história recente. Para nós que lutamos pela redemocratização do país e fomos vítimas da repressão do período da ditadura, representa a conquista do direito de ter acesso aos documentos que dizem respeito às nossas próprias vidas e às nossas atividades políticas e que embasaram as acusações feitas a nós. É como se pudéssemos finalmente conhecer as informações que a repressão coletou a nosso respeito.

6.2. Acesso aos documentos

Em 1992, deu entrada no Arquivo Público do Estado de São Paulo o acervo referente ao Departamento de Ordem Política e Social (DEOPS-SP). Após avaliação promovida por uma comissão especial³¹, encarregada de receber esses arquivos e o debate público, o arquivo adotou a política de livre acesso à documentação, atribuindo-se aos interessados, mediante assinatura de termo próprio, a responsabilidade pelo uso das informações contidas nos documentos. A Comissão de Notáveis do Estado de São Paulo, dói composta por intelectuais, advogados, religiosos, membros da sociedade civil e representantes do governo do estado que recomendaram a abertura total dos arquivos do DEOPS-SP e a partir dessa decisão o acesso aos documentos foi liberado no estado de São Paulo.

O Arquivo Público do Estado de São Paulo é um dos maiores arquivos públicos brasileiros e atende cerca de 30 mil consultas por ano. O público que frequenta a instituição é diversificado e o órgão oferece serviços de reprodução de documentos através de microfilmagem e digitalização de imagens e são emitidos certidões com valor probatório legal e cópia de material jurídico do DEOPS-SP.

A finalidade, segundo informações publicadas no sítio eletrônico da instituição, é a promoção “assim tanto a conciliação dos princípios democráticos de direito à informação e de

30 Fonte: Jornal Folha de São Paulo, Tendências/Debates, 22/12/2005.

31A comissão foi instituída pelo decreto n.º 34.216, de 19 de novembro de 1991.

resguardo da privacidade e boa fama das pessoas, como atendendo também aos reclamos dos pesquisadores que encontram na documentação do DEOPS-SP um campo inexplorado e extremamente rico para seus trabalhos”.

O texto concorda com a afirmação de Vázquez (2001, p. 102) sobre o estudo da memória:

No estudo sobre a memória devemos recorrer ao estudo das práticas sociais, que são as que permitem criar, manter ou destruir os critérios que coexistem e que podemos apelar para a idoneidade de nossas lembranças e que se originam de elementos de justificativa e pertinência.³²

O estado do Rio Grande do Norte implantou o Sistema Estadual de Arquivo, mas não uma Política Estadual de Arquivo, o que dificulta o acesso ao acervo do DOPS e conseqüentemente adia pesquisas e inibe o acesso aos pesquisadores, historiadores, estudantes e instituições brasileiras, enfim à sociedade local. Neste caso, o Arquivo Público do Rio Grande do Norte limita-se a respeitar as legislações federais, isentando-se, de certa forma, de criar outros instrumentos para a construção da memória local, propiciando a discussão do passado.

A Comissão do Acervo da Luta Contra a Ditadura, implantada no Rio Grande do Sul em 24 de agosto de 1999³³ com a intenção de recuperar a memória da luta pela democracia durante o período do regime militar. O acervo da instituição é composto de material do DOPS-RS (Departamento de Ordem Política e Social) e Supervisão de Ordem Política e Social SOPS/Rs além de documentos de espionagem política no estado – sobre movimentos sociais – originados na SCI (Supervisão Central de Informações e PM2-II Seção da Brigada Militar).

Parte dos documentos foi localizado pela Comissão Parlamentar de Inquérito da Espionagem Política, em 1992 no Rio Grande do Sul como consequência do apelo popular e

32 “En el estudio de la memoria debemos recurrir al estudio de las prácticas sociales que son las que permiten crear, mantener o destruir los criterios que consisten que podamos apelar a la idoneidad de nuestros recuerdos y nos proveen de elementos de justificación de la pertinencia de los mismos.”(VÁZQUEZ, 2001, p. 102)

33 Decreto nº39.680

da ação de entidades de direitos humanos. A Comissão do Acervo da Luta contra a Ditadura é vinculada à Secretaria de Estado da Cultura/RS e atua através do Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul.

Em 2004, a comissão realizou um ato público, marcando a abertura de 50 documentos de caráter confidencial e sigiloso do Ministério do Exército – III Exército, 3ª Região Militar produzido na década de 1970. O conteúdo incluiu textos censurados da Revista Veja, informações sobre o retorno ao país de brasileiros banidos e refugiados, estudos da rota de retorno das pessoas “classificadas” como subversivas, a identificação de comunistas mortos e possíveis ligações entre a Igreja e grupos contrários ao regime.

No Maranhão os documentos – o acervo constitui-se de 1.267 dossiês e 16.748 fichas – da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Delegacia de Ordem Política e Social DOPS-MA, foram recebidos no final de 1991 e embora o tratamento já tenha sido em parte finalizado, com a limpeza e organização das fichas e arquivos (a opção foi manter a organização original do acervo), não foi iniciada a digitalização do material e nem realizada qualquer atividade de difusão cultural e nem tampouco produzido instrumentos de pesquisa.

Segundo Maria Helena Pereira Espínola, diretora da Divisão de Apoio Técnico do arquivo do Maranhão:

A instituição ainda não promoveu eventos para divulgar os acervos do regime militar devido às restrições que haviam a esse respeito. Pretende-se programar para o segundo semestre [2006] uma exposição de documentos, incluindo o inventário dos dossiês. O que será feito na sede desse órgão.

Para Gómez (2002, p. 27) é fundamental discutir o novo cenário político para a informação e as práticas da comunicação pública e informacional em função das demandas na sociedade da informação e da economia do conhecimento, independente das informações sigilosas. Em suas relações com a implantação da política de informação e as mudanças ocasionadas no Estado social a memória política também pode ser inserida. Na análise das políticas até então implantadas e revisando o conceito de governança, a autora mostra os

fatores que afetam os processos de formação e institucionalização do poder em sistemas democráticos e a base da informação.

De fato, as considerações apontadas e a relação da informação pública com a democracia podem também ser aplicadas neste caso – dos documentos dos órgãos de repressão e da difusão cultural – que considera a necessidade da publicidade nas informações dos acervos.

Segundo Chartier (1988, p. 218) a escrita do estado é a “escrita dos representantes da autoridade pública ou a eles dirigida”. Nesse sentido, o autor mostra que ao analisar o contexto de produção e gestão da informação devemos analisar as “práticas culturais que se apoderam de modo diferenciado da matéria escrita”. (CHARTIER, 1988, p. 220).

Se os arquivos são a escrita do estado (JARDIM, 1999, p. 46), parece natural que os conceitos como política de informação – ou a falta delas – mesmo em relação aos fatos passados possam alterar as relações entre o Estado e a sociedade. A escrita do Estado está relacionada ao recurso da escrita e da documentação, na administração dos objetos e sujeitos.

Na sua origem, as representações da memória através da escrita passaram a legitimar os saberes – antes orais – e configurando a responsabilidade do Estado social na sua atuação como representante dos cidadãos. Em relação à política e o saber, o controle do capital informacional do Estado através dos arquivos constitui fator importante para a reprodução da hegemonia. Jardim (1999, p. 27) mostra que o poder da informação é derivado dos seus usos – ou desusos – no contexto controverso do Estado em relação ao poder e ao controle.

Os arquivos – sejam como conjuntos documentais ou como agências do aparelho de Estado – constituem um mecanismo de legitimação do estado e simultaneamente agências do poder simbólico. (JARDIM, 1999, p. 47).

Se o Estado brasileiro continua atuando de forma opaca e até silenciosa – em oposição à transparência que é uma necessidade (JARDIM, 1999, p. 49) – no caso das instituições públicas que conservam os acervos do regime militar a situação não é diferente.

A opacidade informacional do Estado permite, portanto, ser abordada como expressão e mecanismo de produção de hegemonia de classes dirigentes e instrumento de dominação e exclusão. Além de se manifestar no próprio aparelho de Estado, a opacidade encontra também suas possibilidades de produção e reprodução na sociedade civil. A opacidade informacional é, portanto, relacional. A não-informação governamental favorece, assim, a produção de consentimento ativo por parte de grupos socialmente excluídos (em todos os sentidos, inclusive do ponto de vista informacional). (JARDIM, 1999, p.198).

O Estado pode silenciar em determinadas condições? Pode falar através do silêncio?

O silêncio não pode ser eloquente? Se, como afirma Vázquez (2001, p. 25) é mediante a linguagem e as práticas sociais que os seres humanos constroem a realidade social, que realidade representa essa memória tão pouco difundida pelos arquivos públicos?

O acesso aos documentos é um direito do cidadão e uma forma também do Estado comunicar-se e garantir visibilidade aos seus atos. Assim, é necessário criar condições para a implantação de um canal de comunicação entre as instituições públicas e os sujeitos, onde possa haver transferência e troca de informação resultando em um processo de comunicação.

Acreditamos que esse ambiente de informação contribui na construção da cidadania e na representação de nossas identidades. A intervenção do Estado, neste caso não é limitada a uma ação burocrática e formal, ao contrário, deve promover além da publicidade, uma forma de educação não formal.

Veremos no próximo capítulo como as instituições – “lugares de memória” – podem proporcionar a educação e a cultura pela memória.

7. EDUCAR PELA E PARA A MEMÓRIA

“A visitação, o uso, o arejamento dos acervos de memória não podem ser serviços farisaicos dos sacrários, um mero incensamento de ídolos petrificados. Deve ser uma prática intensa e comprometida, reflexiva e crítica, implicando os agentes na coisa visitada, consultada, de modo a permitir a emergência da verdadeira vida: a que brota pela ação da força subjetiva, íntima, sobre o imenso solo das criações passadas.”

Luiz Fernando Dias Duarte, 2003

A partir das décadas de 1960 e 1970, segundo Courchesne (1998-1999, p. 150), proliferaram nos Estados Unidos a implantação dos serviços educativos e a discussão da idéia do museu como agente educacional, provocando uma mudança na relação entre educação e espaço museológico como lugar de memória e conhecimento.

No Brasil, na década de 1970, o Museu de Arte Moderna do Rio de Janeiro realizava cursos de arte com o objetivo de oferecer educação artística a todas as classes sociais. Em São Paulo, foram desencadeadas várias ações educativas – não apenas a monitoria ou visita guiada – envolvendo obras da Bienal de Arte de São Paulo e exposições no MAC (Museus de Arte Contemporânea) e no Museu Lasar Segall (BARBOSA, 1996, p. 87). O Museu de Arte de São Paulo (MASP), na década de 1990, criou um programa educativo com uma equipe de monitores que dialoga com o público e está permanentemente propondo atividades paralelas dentro dos modelos de arte-educação, com visão multidisciplinar e criativa.

As atividades de difusão cultural cotidianas em arquivos públicos na Europa e América do Norte (FUGUERAS, 2001, COURCHESNE, 1998-1999) são várias: produção de CDs interativos e sítios eletrônicos, arquivos virtuais, audiovisuais, exposições – permanentes, temporárias, itinerantes e virtuais – cartazes; marca-páginas; edição de livros, guias, inventários, catálogos, índices, catálogos de exposições; edição de boletins; publicação de revistas; realização de congressos, seminários, palestras, encontros, cursos; produção de

vídeos, documentários; elaboração de material educativo; dramatização; maquetes; jogos; concursos e visitas guiadas ao arquivo.

A função educativa nos arquivos não é limitada – e esse assunto é consenso entre os autores (FUGUERAS et al. 2001; COURCHESNE, 1998-1999; BLAIS; ENNS, 1990) – às atividades com alunos e professores; ao contrário, é uma prática cultural baseada na transmissão de informação, de conhecimento, na formação cultural, destinada a vários públicos. Para Fugueras (2001, p. 162), o serviço educativo é entendido como a exploração pedagógica de fundos de um arquivo, através de diversas práticas, como visitas guiadas, exposições e atividades didáticas, dirigidas ao público em geral e especialmente ao público escolar.

Tratar da educação nos arquivos significa colocar em cena não apenas o processo que podemos chamar de pedagógico e seus atores – arquivistas, professores, alunos, público em geral e documentos – mas citar fundamentalmente as relações entre poder, memória e esquecimento que estão presentes nessas instituições, assim como em outros locais de memória, como museus, centros de documentação e bibliotecas.

Para entender a importância dos serviços educativos e da difusão cultural em arquivos públicos, e a educação pela e para a memória, é fundamental a compreensão dessa prática social dos arquivos e entender por que as ações empreendidas podem dinamizar acervos. Acerca da dinamização de acervos, Nóbrega (1999, p. 59), quando discute o assunto em relação às bibliotecas, mostra os principais elementos que constituem esse processo: memória, linguagem, interpretação, discursos e narrativas. Segundo a autora, é crescente, nas bibliotecas, o interesse pelos diferentes públicos e as reflexões sobre a sua finalidade educadora, mesmo que permaneça “em sua prática a dificuldade de harmonizar conservação e uso dos estoques” (NÓBREGA, 1999, p. 64).

Mas qual o público/sujeito dessa ação política de educar pela memória?

Para Canclini (1997, p. 150), o público dos espaços culturais contemporâneos é heterogêneo.

[...] a noção de público é perigosa se a tomarmos como um conjunto homogêneo e de comportamentos constantes. O que se denomina público, a rigor, é uma soma de setores que pertencem a estratos econômicos e educativos diversos, com hábitos de consumo cultural e disponibilidades diferentes para relacionar-se com os bens oferecidos no mercado. Sobretudo nas sociedades complexas, em que a oferta cultural é muito heterogênea, coexistem vários estilos de recepção e compreensão formados em relações díspares com bens procedentes de tradições cultas, populares e massivas. Essa heterogeneidade se acentua nas sociedades latino-americanas pela convivência de temporalidades históricas distintas.

A realidade social é uma construção conjunta dos seres humanos que compartilham significados através da comunicação. Isto quer dizer que ela é produto das práticas sociais (VÁZQUEZ, 2001) e os arquivos públicos são locais de exercício dessas práticas que são também culturais.

Nessa perspectiva, procuramos aproximar os arquivos públicos do conceito proposto por Castro (1999, p. 13) quanto ao espaço museológico, considerado pelo autor “enquanto narrador autorizado e referência cultural”. Pensaremos o espaço arquivístico, como local de convergência de atividades, público, ambiente de comunicação e informação cultural.

Para Rouso (1996, p. 2), os documentos de arquivo, além do caráter administrativo e comprobatório, são fontes, vestígios do passado que, originais ou reconstituídos, conservados pelos homens e pelo tempo, são escolhidos pelo historiador como origem de informações, com a intenção de reconstituir uma seqüência do passado. Esse conceito mostra que a instituição arquivística, quando atua como disseminadora de informação – realizando atividades de difusão cultural – utiliza os documentos como fontes históricas com o mesmo objetivo: reconstituir a memória social através das memórias e identidades individuais e coletivas.

A pesquisa sobre a memória histórica alcançou âmbito internacional e a memória e a musealização juntas são necessárias para construir “uma proteção contra a obsolescência e o desaparecimento, para combater a nossa profunda ansiedade com a velocidade de mudança e o contínuo encolhimento dos horizontes de tempo e espaço” (HUYSEN, 2000, p. 28).

7.1. Arquivista: o mediador cultural

A partir dessas reflexões iniciais, surgem outras questões: como é possível educar pela memória? Quais os instrumentos e técnicas utilizados para esse fim? Qual o princípio em educar para a memória? Como os profissionais podem atuar?

Duarte (2003, p. 315) dá indícios sobre o desafio dos profissionais da informação em relação à memória:

Esse é, sem dúvida, o maior desafio que hoje se apresenta aos profissionais da memória: o de como assegurar que os extraordinários recursos de que se pode lançar mão mantenham o comprometimento reflexivo dos fiéis (e dos sacerdotes). Permitir, nos termos de Max Weber, que o carismo, o comprometimento subjetivo e a força vital permaneçam circulando no aparelhamento burocrático da memória.

Nóbrega (1999, p. 71) afirma que o papel do profissional da informação nos lugares de memória – no caso das bibliotecas – na administração dos acervos é trabalho que “implica competência técnica e clareza política” na tentativa de construir outras narrativas. O arquivista, como mediador, pode ser, ao mesmo tempo, autor e narrador. Na sua prática cotidiana, através da elaboração de instrumentos de pesquisa (inventários, catálogos, guias, entre outros), o arquivista atua como mediador, estabelecendo uma ligação entre o passado e o presente, entre o documento em sua forma original e a informação em outra forma: revista, matéria, pauta, tema para exposição. O profissional da informação assume o papel de educador, a partir da sua nova atuação, criando situações e atividades para o “desconfinamento e dinamização dos acervos” (NÓBREGA, 1999, p. 72).

Segundo Nóbrega (1999, p. 72), o educador nos lugares de memória tem a marca do ser político:

Mediadores e, não, atravessadores, pois compreendemos que a argumentação com os acervos desta e ou daquela maneira, é justa medida de nossa leitura do/de mundo, de nossa interpretação.

Para Courchesne (1998-1999, p. 1), a partir da década de 1970, com a ampliação das funções dos arquivos e a valorização da ação cultural e o movimento de democratização dos saberes, o arquivista assume o papel de educador. O arquivista, no exercício da ação cultural ou educativa, é também mediador entre o documento e o público, além de atuar como comunicador (COURCHESNE, 1998-1999, p. 9 - 10).

Segundo Gonçalves (2002, p. 109), é possível identificar gêneros de discursos associados a áreas de atividades. Variam a gramática, o vocabulário e a posição do autor do discurso em relação ao sujeito. As variações ocorrem quando há um discurso formal ou oficial, numa praça ou num palácio, e há gêneros apropriados a espaços, tempos e personagens (GONÇALVES, 2002, p. 110).

Os arquivos são, então, espaços de discurso do patrimônio e, pela definição proposta por Gonçalves (2002, p. 110) esses “discursos do patrimônio cultural” estão presentes em todas as sociedades nacionais modernas. O autor define os patrimônios culturais – como gênero de discurso – como “modalidades de expressão escrita ou oral, que partem de um autor posicionado (individual ou coletivo) e se dirigem e respondem a outros discursos” (GONÇALVES, 2002, p. 111).

Assim, o patrimônio cultural não é considerado pelo autor como uma “coleção de objetos e estruturas materiais que existem por si mesmas, mas são, na verdade, discursivamente construídos” e sim como “um conjunto de concepções de patrimônio, concepções de tempo, espaço, subjetividades, etc”.

O arquivista, responsável pela recriação do discurso, através de uma exposição, por exemplo, tem a capacidade de interpretar, traduzir as informações e explicar ao público, de forma contextualizada (VELA, 2001, p. 86). Para ilustrar essa afirmação, gostaríamos de citar uma atividade comum praticada por organizações culturais como museus, bibliotecas, centros

culturais e arquivos e que pode ser considerada como discurso: realização de exposição como meio de representação da memória, sistema de informação, um meio comunicacional e de interação com o visitante (CASTRO, 1999, p. 23). A produção de exposição tem o sentido pedagógico, pois em sua estrutura, montar uma exposição é uma forma de contar história; a reconstrução de determinada realidade, através da construção de um novo discurso destinado a um público heterogêneo.

Partindo do conceito de memória social, destacamos as capacidades e competências dos arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas, para a realização de processos e práticas sociais, mediados pela informação, linguagem e comunicação para a construção de uma parcela do fato social. O fato social, construído e re(construído) nos “lugares de memória” não têm o sentido exclusivo da narrativa e conhecimento do passado, pronto e acabado. É trabalho de escritor e de leitura, assim como a visita a uma exposição é um processo de construção de conhecimento.

O processo de tratamento da memória – e do esquecimento – não pode ser encarado pelas instituições apenas como a concepção de memória identificada com acumulação, individualidade e retenção (VÁZQUEZ, 2001, p. 26). Ao contrário, o sentido da memória, assim como a própria memória, é recriado constantemente, influenciado pelo momento histórico, pelo tempo e pelos indivíduos (historiadores, arquivistas, jornalistas e público).

Em síntese, as operações usadas para tornarem vivas certas lembranças, dentro dos espaços culturais de memória são afetadas por movimentos internos e externos, além de todas as implicações no processo de administração da instituição e que podem interferir para a não-concretização dessa educação pela e para a memória: gestão do arquivo, tratamento dos acervos, recursos, infra-estrutura e pessoal.

Internamente, as mutações são motivadas pelo documento como objeto: a descoberta de novas informações, a análise de um fundo, a recuperação ou recebimento de um acervo

importante e também fatos negativos, como um acervo fragmentado, não conservado. Externamente, as transformações são motivadas pelos sujeitos através de grupos sociais, econômicos e políticos. Esses movimentos modificam a memória e os fatos e a maneira de utilização dessa informação acumulada.

Nesta pesquisa, encontramos algumas iniciativas nos arquivos públicos, no sentido de criar condições para promover a educação através do acervo, seja usando como meio a exposição, a produção de revistas ou digitalizando o acervo e disponibilizando o material na rede.

7.2. Educando nos lugares de memória

Gostaríamos de citar a proposta do Arquivo Público Mineiro que editou recentemente uma revista com conteúdo sobre documentação produzida pelas polícias políticas. Em final de 2004, quando aproximadamente 30% da documentação do DOPS/MG estava organizada, foi divulgado o acervo e os documentos liberados para a consulta.

Ao disponibilizar o acesso aos documentos, o Arquivo Público Mineiro (em resposta ao nosso questionário) afirmou que “pretende viabilizar as pesquisas probatórias, que permitem aos presos políticos e seus familiares consultarem informações para que obtenham as devidas indenizações e as **pesquisas acadêmicas que possibilitarão reflexões** sobre o regime militar” (grifo nosso). O arquivo mineiro, no entanto, não explicita se tem a intenção, também de proporcionar o acesso a outros públicos das informações obtidas a partir da organização desse acervo.

Em Pernambuco, o Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano produziu a exposição itinerante “Sob o olhar da ditadura e os 40 anos do golpe e 25 anos da Anistia Política”. O Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano tem uma política escrita que

orienta o trabalho de difusão cultural – o regimento interno³⁴ dá diretrizes gerais para o trabalho realizado pelo arquivo.

Em resposta ao nosso questionário, sobre os principais objetivos para divulgar os acervos do regime militar, a instituição informou:

Abrir uma linha de debates sobre o período/tema;
Possibilitar o conhecimento das faces multiformes do Regime Militar;
 Revisitar o passado;
Divulgar o acervo;
 Fomentar o saber e a troca de conhecimento;
Conscientizar o público, sobretudo os estudantes à importância da preservação dos acervos documentais como meio de cultivar sua história e conseqüentemente a memória local/nacional;
 Compreender as práticas de vigilância e controle social;
 Trazer à luz fontes documentais produzidas/apreendidas pelos órgãos de segurança, permitindo que a sociedade tenha acesso à informação, antes restrita ao universo policialesco e porções da ditadura, como forma de salvaguardar os direitos e garantias do cidadão. (grifo nosso).

A exposição é uma ferramenta adotada pela instituição para dar uma forma material àquilo que foi definido na missão institucional. Exposição, segundo definição de Cunha (2003, p. 268), tem como finalidade a compreensão de assuntos específicos:

1. Exibição pública ou mostra de obras artísticas, de trabalhos científicos ou de objetos industriais e comerciais. Do ponto de vista da – > ação cultural, tem ela a finalidade não apenas de permitir o contato do público com a produção da arte, da ciência ou da tecnologia, mas de aprofundar o conhecimento sobre o tema, tornando-o atraente e compreensível ao mesmo tempo.

O fato de ser uma exposição itinerante mostra, em princípio, a intenção do governo estadual, neste caso representado pelo arquivo público, de “descentralizar” a informação. Queremos dizer com isso que a circulação da exposição transforma a informação em comunicação, alcançando um maior e mais diversificado público. A instituição cumpre seu papel e o governo estadual também, qual seja, dar início a um processo que precisa ser amplo e contínuo, com a criação permanente de eventos, projetos e programas para a comunidade. E cumprindo as metas propostas: possibilitar o conhecimento, divulgar o acervo, fomentar o saber e a troca de conhecimento e conscientizar o público em geral e estudantes em especial.

34 O regimento interno foi criado pelo Decreto 11.148 de 26/04/1986.

No Paraná, o Departamento Estadual de Arquivo Público, subordinado à Secretaria de Estado da Administração e Previdência, é o órgão responsável pela execução e administração da política relativa ao patrimônio documental do estado. Por meio da organização, guarda e conservação dos documentos acumulados pelo Poder Executivo do Governo do Paraná, o arquivo visa a possibilitar acesso às informações de interesse da administração pública e do cidadão, além de implementar e acompanhar a execução da Política Estadual de Arquivos.

Na sede do arquivo, o Espaço Cultural do Arquivo Público do Paraná, são realizadas exposições e palestras. As exposições são produzidas a partir de documentos de outras instituições, como fotografias do Museu da Imagem e do Som e da Secretaria de Cultura do Estado. A instituição também criou uma exposição virtual a partir do fundo da Delegacia de Ordem Política e Social-DOPS.

Na capital federal, a iniciativa do Arquivo Público do Distrito Federal, com a publicação, em 1998, da revista *Quadrilátero*³⁵ tinha objetivos definidos:

Recuperar – ainda que precariamente – e oferecer aos cidadãos brasileiros os Arquivos dos DOPS significa recolher uma página que poderia ter-se perdido como tantas, da amarga História deste País. Euclides constata em *Os Sertões* que o Sertão sepulta “para sempre perdidas, tragédias espantosas”; Rui Barbosa, como Ministro da Fazenda, determinou a destruição de documentos relativos à “mancha” da escravidão. Definitivamente não lidamos bem com a nossa memória. (TIERRA, 1998, p. 8).

Outra iniciativa é o projeto realizado pelo Arquivo Público do Rio de Janeiro³⁶ denominado “Arquivos da Relação: acesso à informação e democracia”. O nome é uma “triste lembrança”³⁷ do prédio da Polícia Civil, rua da Relação nº 40. A proposta da exposição, realizada em 2000, no Museu da República (RJ), foi a divulgação da documentação das polícias políticas no Rio de Janeiro – DOPS de 1944 a 1979 – através de fotografias, propaganda política, charges, cartazes, postais, livros e folhetos.

35 A publicação, atualmente, encontra-se esgotada e infelizmente limita a disseminação dessas informações.

36 O projeto foi realizado em parceria com instituições de pesquisa e cultura: Faperj, Ministério da Cultura e Iphan. A exposição foi realizada no Museu da República.

37 Trecho de texto de Pedro Lessa sobre o prédio do Dops, página 10 do catálogo.

No catálogo da exposição, Jessie Jane Vieira de Sousa, então diretora geral do arquivo, escreveu:

A **transformação** deste acervo, de **instrumento** repressivo a **instrumento** do cidadão, deslocou também o uso e o acesso à informação contida nesses documentos. **Hoje**, elas podem ser examinadas como fundamentais para a **análise da era** dos extremos, quando os dois blocos hegemônicos travaram acirrada disputa política, econômica e cultural pela supremacia do mundo. (grifo nosso).

O trecho mostra que a instituição tinha como objetivo a *transformação* das informações contidas no acervo, ressignificando o documento de repressivo para instrumento em prol do cidadão. No texto ainda há uma passagem sobre a mudança de natureza da informação do documento: de *administrativo* passou a ser *histórico*. O tempo presente – *hoje* – mostra que a partir desse trabalho o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro procura mostrar a importância da memória social na pesquisa dos processos históricos, como componente indissociável que impregna parte dos fenômenos e possibilita, em algum sentido, a continuidade do social (VÁZQUEZ, 2001, p. 24).

O discurso no catálogo – que é processo e produto da memória expográfica – mostra a intenção da instituição em refletir sobre o passado e a sua atualização. A modernização, tanto das informações quanto do novo papel desempenhado pelos documentos – mostra que o presente é habitado pelo passado e é possível criar possibilidades através das quais o futuro poderá desenrolar-se (VÁZQUEZ, 2001, p. 25). No presente, podemos encontrar novos rumos em relação aos feitos passados, que pareciam definitivamente finitos e encerrados na sua finalidade e origem. Através dessas práticas sociais – neste caso uma atividade de animação cultural, típica da realidade de espaços culturais – reconstruímos incessantemente o passado (VÁZQUEZ, 2001, p. 25 - 103).

Gabrielle Blais e David Enns (1990) destacam as constantes mudanças pelas quais passam as instituições arquivísticas em função da evolução da sociedade e dos meios de transmissão e produção da informação. Neste sentido, enfatizam os autores, ocorrem

modificações nos modelos da administração da instituição, assim como na forma de gestão da informação devido à valorização crescente dos meios tecnológicos e dos documentos eletrônicos. Para os autores, a missão dos arquivos “é identificar, adquirir, descrever, preservar e tornar disponíveis os documentos de valor permanente” (BLAIS e ENNS, 1990). Por outro lado, destacam também a importância dos arquivos públicos – e também dos arquivistas – no processo de comunicação com a sociedade.

Embora em seu discurso Le Coadic (1996, p. 44) não cite particularmente os arquivos públicos no tocante ao surgimento da missão educativa, esta cabe perfeitamente na missão dos arquivos:

No entanto, no setor das bibliotecas especializadas e dos museus, com o surgimento de sua missão educativa, e no de serviços de informação industrial e científica, onde sua justificativa se faz com base no argumento pragmático da promoção da difusão de inovações, começou a surgir a exigência de se levar em consideração o impacto da informação na vida do usuário, fora do sistema que utiliza.

Blais e Enns (1990, p. 56), em artigo em que defendem a reestruturação da administração da programação pública nos arquivos canadenses através do estudo de usuários, destacam que para resgatar a “noção de programação pública da periferia da tradição arquivística” é necessária a valorização, por parte dos gestores da informação, do aperfeiçoamento de práticas e o desenvolvimento de novas abordagens para a interação com o público variado que frequenta o arquivo.

Entretanto, permanecem as indagações de como transformar as informações dos documentos em objetos e bens culturais, sem alterar o seu significado, sua narrativa. Como criar condições para a apreciação? Qual a informação que será privilegiada? Qual o público? Qual o interesse num determinado tipo de informação? Ou, ainda, no sentido de compreender a necessidade da informação por um determinado grupo e, como destaca Le Coadic (1996, p. 39), tentar entender como é trabalhada a “matéria informação para obter um efeito que satisfaça a uma necessidade de informação”.

A difusão de acervos documentais através de eventos rememorativos é fundamental, porque a memória coletiva “calada” nesses documentos não está restrita aos militantes presos, desaparecidos e seus familiares, mas “são essenciais para o amadurecimento político da sociedade civil brasileira” (KEHL, 2004, p. 236).

Educar pela memória significa dar visibilidade aos acervos e aos arquivos como instituições depositárias da herança cultural, mostrando que o passado, a consciência de que a história ensinada é uma interpretação das fontes documentais e, por isso, é fundamental a responsabilidade sobre a conservação e uso dos documentos de arquivo (VELA, 2001, p. 80). Através das ações culturais é possível atuar na formação de novos usuários e na democratização dos saberes.

Educar para a memória é dar sentido ao patrimônio e seus discursos, de forma crítica e construtiva. Se o discurso³⁸ faz parte das narrativas e da história, que história está sendo reconstruída por essa sociedade e nesses espaços?

Tendo em vista que nos acervos das instituições públicas, universo desta pesquisa, há várias falas, reproduzidas nos discursos documentais e também nas narrativas dos profissionais, podemos concluir que apesar de tantas vozes nesses espaços de memória, há ainda muitas murmurando e sussurrando à espera de serem ouvidas.

No próximo capítulo, veremos como a difusão cultural está institucionalizada nos arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas, espaços de memória e representação.

38 O discurso, neste caso, está relacionado “às visões de mundo que são parte integrante dessas linguagens e que se opõem às outras. Não há visões de mundo, formas de pensamento separadas dos discursos que as veiculam” (GONÇALVES, 2002, p. 111).

8. ESPAÇOS DE REPRESENTAÇÃO E DISCURSOS SOBRE A DIFUSÃO CULTURAL

“Se a capacidade de rememorar é um dado antropológico, algumas culturas valorizam a memória mais do que outras. O lugar da memória numa determinada cultura é definido por uma rede discursiva extremamente complexa, envolvendo fatores rituais e míticos, históricos, políticos e psicológicos”.

Andréas Huyssen, 2000.

Independentemente dos aspectos legais, do direito à informação, valores comprobatórios dos documentos – para a exigência de pensões e indenizações –, a publicidade dos documentos produzidos durante o regime militar é importante para a construção da memória social, escrita de várias formas, por vários autores e vozes.

A questão da memória e as suas formas de representação é discutida por vários autores. Por que lembrar? Lembrar para não esquecer, para homenagear, para reconstruir a história, para reforçar a liberdade, para advertir, para questionar, para lembrar, para informar e para produzir sentido (MANGUEL, 2001; HUYSEN, 2000; VÁZQUEZ, 2001; JEUDY, 1990).

Como lembrar? Huyssen (2000, p. 20) afirma que “no rastro da explosão da informação e da comercialização da memória, mais nos sentimos no perigo do esquecimento e mais forte é a necessidade de esquecer”. O autor completa refletindo que para combater o medo e perigo do esquecimento criamos “estratégias de rememoração pública e privada”. A explosão da informação e a influência das novas tecnologias de mídia são também apontadas pelo autor como “formas de memória” (HUYSEN, 2000, p. 21). Um dos exemplos é a maneira como a memória do Holocausto e outros dramas – e traumas históricos – são transformados em mercadorias. E as formas escolhidas para as memórias que são

comercializadas: filmes, museus, sítios eletrônicos da internet, livros de fotografia, histórias em quadrinhos, ficção e música.

Concordamos com as críticas ao excesso de patrimonialização nas cidades e seus objetos (JEUDY, 2005) e a comercialização da memória (HUYSEN, 2000), desaranjando o seu sentido. No entanto, por outro lado, acreditamos que as novas tecnologias, a mídia e o interesse crescente pela memória podem contribuir para atualizar estruturas tradicionais como lugares de memória.

Huyssen afirma (2000, p. 37):

A memória vivida é ativa, viva, incorporada no social – isto é, em indivíduos, famílias, grupos, nações e regiões. Estas são as memórias necessárias para construir futuros locais diferenciados num mundo global. Não há nenhuma dúvida de que a longo prazo todas estas memórias serão modeladas em grande medida pelas tecnologias digitais e pelos seus efeitos, mas elas não serão redutíveis a eles.

Onde lembrar? Há lugares de memória e também existem memórias de lugares. Os arquivos públicos são locais que podem e devem agir como facilitadores para evocar a memória e para o exercício da lembrança. Se a memória é uma das formas de representação da história, os arquivos são lugares de convívio de vários tipos de memória: histórica, institucional, individual, coletiva e maneiras diversas: escrita, documental, imagética e oral entre outros tipos de documentos que narram e comunicam; assim como os museus, arquivos públicos, como locais de representação da memória social, têm a missão da rememoração.

Em texto sobre o processo de “renovação” do Arquivo Nacional e a sua relação com a memória do país, a historiadora Mary Del Priore (Coordenadora-Geral de Divulgação e Acesso à Informação Documental do Arquivo Nacional) afirma:

‘Brasil, um país sem memória’. Corriqueira, a afirmação revela o desconhecimento de muita gente sobre o que seria o coração mesmo desta memória: o Arquivo Nacional. Depósito de papel velho? Não. Arquivos, além de repositórios do saber histórico, são o fundamento mesmo da memória da nação e da construção do Estado.

A historiadora ressalta em outro trecho que é necessário criar uma “eficiente administração a serviço da coleta, da conservação e da comunicação de arquivos públicos e privados”. Na sua análise ela observa que essa mudança de visão é um “verdadeiro desafio administrativo, político e intelectual para o Arquivo Nacional”.

Seu objetivo, hoje, é o de ajudar a **educar** os vários atores envolvidos na guarda do patrimônio nacional, criando uma consciência arquivística dentro do próprio Estado, da opinião pública e entre historiadores e pesquisadores. A busca de parcerias com universidades, museus, instituições congêneres e editoras, o investimento no atendimento ao usuário, a interlocução com a comunidade de cidadãos estabelecida em seu entorno vem marcando a fisionomia de uma instituição **que se quer portadora e transmissora de educação e história**. (grifos nossos).

O diretor do Arquivo Nacional, Jaime Antunes da Silva, em texto publicado no sítio eletrônico da instituição que explana o programa de modernização do espaço diz:

O programa de modernização empreendido pelo Arquivo Nacional rompeu com a imagem de instituição arquivística passiva, de perfil monolítico e centralizador de guarda da documentação gerada pela máquina do Estado, e tornou-se uma Instituição moderna, em constante busca de aperfeiçoamento técnico, habilitada a fazer face aos seus novos desafios constitucionais e legais.

Assim, usando as mais modernas tecnologias da informação, o Arquivo Nacional vem se preparando, por meio de sistemas informatizados de padronização da descrição da informação, da digitalização de mapas e fotos e da microfilmagem/digitalização de documentos textuais, para disponibilizar aos seus usuários e pesquisadores, via Internet, o máximo de dados e serviços.

8.1. A missão de lembrar

A difusão cultural é uma das funções dos arquivos públicos. Nesta pesquisa buscamos entender se essa função estava de alguma forma institucionalizada nas instituições pesquisadas. Há nos arquivos públicos, centros de documentação e biblioteca uma política escrita definindo as atividades de difusão cultural?

Não. Essa foi a resposta dada pela maior parte dos arquivos públicos pesquisados. Das 13 instituições que responderam o questionário – 7 informaram que não há política escrita e 4 não responderem – apenas 2 arquivos, Comissão do Acervo da Luta contra a Ditadura e Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano (PE) afirmaram que o trabalho de difusão tem

uma orientação escrita; no primeiro caso, no planejamento anual e, no segundo, sob a forma de regimento interno.

Mas descobrimos, ao examinar os regimentos internos disponíveis nos sítios eletrônicos de algumas das instituições, que a difusão aparece em formas diferentes, mas com a mesma finalidade.

Os discursos apresentados nos sítios eletrônicos das instituições pesquisadas espelham a gestão administrativa e também a política de comunicação para informar aos diversos públicos sobre as atividades, história, acervo, serviços, estrutura, enfim, mostrar oficialmente a instituição. Vários textos são publicados pelos arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas e, em alguns casos, documentos, mecanismos legais sobre a criação, vínculo institucional e, entre esses textos, o regimento interno.

Nesta pesquisa constatamos que nem todas as instituições publicam o seu regimento na página oficial na rede. Os arquivos que disponibilizam são: Arquivo Nacional, Departamento Estadual de Arquivo de Arquivo Público (PR), Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro e Arquivo Público do Distrito Federal.

O Arquivo Nacional, em sua estrutura, tem a Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural (COPED) (Anexo A).

Art. 15. À **Coordenação-Geral de Divulgação e Acesso à Informação Documental** compete assistir ao Diretor-Geral no âmbito de sua atuação, bem como planejar, supervisionar e realizar as atividades de **divulgação do Arquivo Nacional e do seu acervo**, de consulta e prestação de informações aos usuários.

Art. 16. À Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural compete:

- I - assistir ao Coordenador-Geral de Divulgação e Acesso à Informação Documental, no âmbito de sua atuação;
- II - realizar pesquisas histórico-culturais visando à produção do conhecimento, o apoio às atividades técnicas do Órgão e à **divulgação do acervo**;
- III - executar a programação editorial, com preparação de originais e projetos gráficos das publicações e sua distribuição;
- IV - **organizar exposições** e outros eventos para a divulgação do acervo e das atividades do Arquivo Nacional; e
- V - desenvolver projetos de programação visual. (grifo nosso).

No entanto, no regimento do Arquivo Nacional, dentre as atribuições da Coordenação Regional no Distrito Federal não há uma referência à divulgação e disseminação. À unidade compete as atividades de arranjar e descrever documentos, elaborar instrumentos de pesquisa; prestar informações e atender às consultas ao acervo, analisar códigos de classificação e tabelas de temporalidade. A coordenação presta orientação técnica, executa atividades de protocolo, classificação, avaliação e acompanha a transferência e o recolhimento de documentos oriundos da Administração Pública Federal para o Arquivo Nacional e gerencia os depósitos de documentos e, por fim, executa atividades relativas à emissão de certidões de documentos sob sua guarda.

O Arquivo Público do Distrito Federal, em seu regimento (Anexo B), mostra que dentre as competências básicas da instituição está a divulgação.

- I - assegurar proteção especial, preservação, manutenção e tratamento adequado aos documentos arquivísticos de valor permanente recolhidos ao ArPDF;
- II - atender às consultas dos órgãos oficiais do Governo do Distrito Federal e do usuário em geral;
- III - **colaborar** com programas culturais, educacionais e científicos de **divulgação** do patrimônio documental do Distrito Federal;
- IV - realizar e incentivar pesquisas sobre a história do Distrito Federal;
- V - **divulgar** para a comunidade a história do Distrito Federal; (grifo nosso)

Divulgar para lembrar, considerada nesse trabalho como uma das formas atuais que podem ser utilizadas para promover a memória e repensar a história. A Diretoria Cultural, no caso do Arquivo Público do Distrito Federal, é uma unidade diretamente ligada ao Superintendente e cabe a ela a missão, no arquivo, de executar as atividades sócio-culturais subsidiando programas, eventos culturais e científicos e também a promoção da imagem institucional do arquivo.

No sítio eletrônico do Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano (PE) não está publicado o regimento interno, mas em um texto sobre o significado da instituição há um trecho que atesta a “importância do arquivo para a sociedade”.

No Arquivo Público Estadual está guardada a memória do Estado, daí a sua importância para a sociedade e para o estudo da História de Pernambuco. Observe-se, porém, que nessa classificação genérica de “História”, há um verdadeiro complexo de outras disciplinas. Não é só no sentido estritamente histórico que a documentação do Arquivo representa um rico acervo para o estudo da vida de Pernambuco. Sua documentação, uma das mais importantes do País, contém preciosas indicações para a compreensão da vida administrativa, econômica, política, moral e religiosa de Pernambuco através das suas diversas fases de capitania, província e estado. O APEJE, como instituição de pesquisa, facilita o trabalho do pesquisador, não só tornando o acervo acessível, como divulgando, largamente, os seus documentos. Seus 31 **funcionários têm por função** recolher, higienizar, identificar, organizar e dar **acesso à documentação. Através dos serviços oferecidos pelo Arquivo Público**, a comunidade pernambucana pode contar com a documentação pública estadual resguardada, além dos jornais de grande circulação em Pernambuco, fazendo com que a História do Estado seja preservada e o acesso aos documentos seja garantido a todos os interessados. (grifos nossos)

O Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (Anexo C) é um órgão da Secretaria de Justiça do Rio de Janeiro e uma das instituições que informou no questionário não ter uma política escrita orientando as ações para a difusão cultural.

No entanto, numa das seções do regimento interno, publicado no sítio eletrônico oficial, existe a preocupação com a disseminação da informação através de uma programação cultural.

SEÇÃO V

DA DIVISÃO DE PESQUISA E PROMOÇÃO CULTURAL

Art. 26 – A Divisão de Pesquisa e Promoção Cultural compete promover e coordenar as atividades de pesquisa e editoração, bem como a realização de **eventos culturais**.

SEÇÃO VIII

DO SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE EVENTOS

Art. 29 – Ao Serviço de Elaboração de Eventos compete realizar **eventos culturais** com o objetivo de **divulgar** o acervo, bem como as **atividades desenvolvidas** pelo Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

SEÇÃO VI

DO SERVIÇO DE PESQUISA

Art. 27 – Ao Serviço de Pesquisa compete:

- I – Realizar pesquisas sobre a administração pública estadual, com vistas a subsidiar as atividades de processamento técnico do acervo;
- II – realizar pesquisa histórica, visando à **divulgação do acervo**. (grifos nossos)

No caso do Paraná, o arquivo, que é denominado departamento, está vinculado à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência e, no regimento interno (anexo), também podemos encontrar a função da divulgação em vários setores.

DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO PERMANENTE

Art. 14. À Divisão de Documentação Permanente compete:

- I - o acompanhamento, monitoramento e supervisão do Setor de Acesso à Informação;
- II - o recebimento de documentos em todos os suportes, reconhecidos por seu valor histórico, científico ou cultural, mediante conferência de relações e listagens descritivas de recolhimento;
- III - a organização e a atualização de fundos permanentes de arquivos;
- IV - a supervisão da consulta a documentos históricos;
- V - a **divulgação do acervo**, por meio de publicações periódicas;
- VI - a organização de exposições e mostras;
- VII - a elaboração de projetos específicos;
- VIII - o **intercâmbio** com instituições congêneres, objetivando a ampliação do acervo de documentos, a complementação de coleções, e reproduções, bem como a obtenção de informações que possam contribuir para o aperfeiçoamento das tarefas e atividades da Divisão;
- IX - a elaboração de instrumentos de pesquisa a serem utilizados pelo Setor de Acesso à Informação;
- X - a execução de atividades relativas às transcrições de documentos sob a sua guarda;
- XI - a apresentação ao Diretor do DEAP, quando lhe for solicitado, de relatório circunstanciado das atividades gerais da Divisão;

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 18. Ao Setor de Reprografia de Documentos compete:

- I - a promoção e execução da produção digital, fotográfica e **micrográfica** de documentos do DEAP, visando à preservação e **divulgação** do acervo e o atendimento dos usuários;
- II - a execução dos serviços de manutenção preventiva dos Equipamentos técnicos de reprodução;
- III - a guarda e preservação de matrizes e microfilmes de segurança;
- IV - o acompanhamento e controle dos serviços de microfilmagem que venham a ser prestados por terceiros no acervo do DEAP; (grifo nosso).

O Arquivo do Estado de São Paulo, por exemplo, uma das instituições mais antigas do estado, em sua apresentação no sítio eletrônico oficial esclarece que sua função é “recolher, tratar e disponibilizar ao público todo o material de caráter histórico produzido pelo poder executivo paulista”.

Em outro texto, no *link* Apoio à Pesquisa, esclarece:

O trabalho desenvolvido harmoniza-se com o **objetivo principal** do Arquivo Público do Estado: **preservar e divulgar** a documentação sob sua responsabilidade. Assim, a área e os setores que a compõem têm envidado esforços para a implantação de políticas que democratizem a informação, facilitando o acesso aos documentos e divulgando a instituição. (grifos nossos)

8.2. O lugar dos “lugares de memória”

Em 2002 foi inaugurado em São Paulo o Memorial da Liberdade, ocupando com um museu o antigo prédio do Departamento de Ordem Política e Social, que manteve presas pessoas suspeitas de ação contra o regime militar. Várias personalidades e lideranças políticas da época foram fichadas e fazem parte ainda hoje do acervo do DOPS, entre elas: Luis Inácio Lula da Silva, Anita Malfatti, Elis Regina, Monteiro Lobato, Hebe Camargo, Gianfrancesco Guarnieri, Oswald de Andrade, entre outros.

Obra de Siron Franco chamada “Cotidiano Vigiado – Repressão, Resistência e Liberdade” foi montada na época da inauguração, com base no acervo do DOPS : documentos e fotos – que ainda não haviam se tornado públicos como prontuários de detidos – emitidos pela polícia política desde 1924 (quando o órgão foi criado) até 1983 (ano em que o DOPS foi desativado). O material estava sob custódia do Arquivo do Estado de São Paulo desde 1991.

O lugar da memória e a memória do lugar. Em tempos de sociedade em rede e da globalização que, como afirma Somekh (2001, p. 48), “estabelece uma homogeneidade de espaços em todo mundo” e da valorização da ausência de território e da consideração, por parte de muitas pessoas, de uma espécie de “encolhimento” do mundo e das relações, procuramos pensar neste trabalho qual é o espaço social ocupado pelos arquivos públicos na cultura urbana onde estão inseridos.

Se a cidade é também uma “superposição de tempos históricos” (SOMEKH, 2001, p. 48), parece interessante pensar no espaço físico ocupado pelos arquivos públicos como

referência para a memória urbana e como acontece a conquista do espaço social da memória nesses espaços culturais.

A Associação Nacional de Pesquisa em História, regional Alagoas (ANPUH), começou, em dezembro de 2005, um movimento para a revitalização do Arquivo Público de Alagoas (APA). Uma visita coletiva ao Ministério Público teve como objetivo a participação do poder público para tentar, em parceria, que sejam cumpridas as determinações constitucionais em “relação à situação de abandono de um órgão, guardião da memória, dos bens culturais e históricos da sociedade alagoana”. A situação em que se encontra o Arquivo Público de Alagoas é grave e tem sensibilizado a sociedade civil organizada em geral.³⁹

A sociedade civil – através de diversas organizações que atuam nas áreas de cultura e patrimônio alagoano está mobilizada na tentativa de viabilizar a revitalização deste Arquivo. A intenção do grupo – Fórum Alagoano – não é unicamente salvar o arquivo, mas também, no processo, implementar uma política de preservação, gestão e acesso ao patrimônio documental e implantação do Sistema de Arquivos do Estado (anexo E).

Segundo o Professor Geraldo, diretor do Arquivo Judiciário de Alagoas,

O Projeto de Revitalização do Arquivo Público de Alagoas, foi iniciado na segunda-feira – dia 10/07/2006. Portanto ainda estamos em clima de ambientação. A situação é deplorável como bem afirmou o Prof. Sergio Onofre. Aos poucos estamos conseguindo aparelhar o ambiente. Ainda não conseguimos acessar a Internet, bem como estamos aguardando a chegada de um aparelho de fax. O acervo não é catalogado. Estamos então partindo do zero, para sabermos verdadeiramente o que é que temos.

Em outros termos, o lugar da memória em determinada sociedade, como observa Huyssen, está ligado ao esquecimento e tem estreita relação com a modernidade como oposição ao passado.

Assim, a lamentação de que a nossa cultura pós-moderna sofre de amnésia é apenas o reverso do conhecido lugar-comum de crítica cultural que sugere que a modernização esclarecida nos livra da tradição e das superstições, que a modernidade e o passado são necessariamente antagônicos um ao outro, que os museus não são compatíveis com uma cultura verdadeiramente

³⁹ Fonte: <http://unimais.com.br/aol>. Acesso em 09/0/2006.

moderna, que um monumento moderno é uma contradição em termos – em suma, que ser radicalmente moderno significa cortar todos os elos de ligação com o passado. (HUYSEN, 2000, p. 69).

Historicamente, no Brasil, a proteção ao patrimônio urbano esteve relacionada, em princípio, à construção da nacionalidade, como afirmação da identidade nacional, que era a contraposição ao que havia vigorado entre o Império e a República Velha, e os esforços de preservação foram concentrados na arquitetura do período colonial português. Eram as primeiras iniciativas do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, nas décadas de 1930 e 1960 (CAMPOS NETO, 2001, p. 99-100).

A partir da década de 1970, a visão ultrapassada dos edifícios históricos como monumentos nacionais foi substituída pela idéia da “cidade como complexo cultural formado pela sobreposição de diferentes épocas, usos e conteúdos” (CAMPOS NETO, 2001, p. 102) e a população local tornou-se elemento importante para a conservação da memória urbana, para a revitalização das áreas históricas, inserindo-as na vida da cidade.

A discussão sobre o espaço físico dos arquivos está ligada ao seu papel como local de preservação e sua importância na sociedade contemporânea. Gostaríamos de refletir sobre a produção dos “lugares memoráveis” (JEUDY, 2005, p. 22) e como os gestores do patrimônio atuam com o capital cultural e simbólico depositado no espaço material dos edifícios.

A idéia de “reviver o passado”, de lhe restituir vida, é confirmada por um bom número de antropólogos, de conservadores e mesmo de políticos eleitos que crêem no real poder, social, cultural, da atualização. A gestão contemporânea dos patrimônios só tem finalidade se estiver referida a uma vontade supostamente coletiva de reatualização permanente do passado. Inserido em uma atmosfera de resistência comum ao esquecimento, esse trabalho de rememoração impõe-se como um dever cívico e como uma fonte moderna de satisfação para as massas. (JEUDY, 2005, p. 22).

As políticas de conservação e preservação estão inseridas na perspectiva histórica e na busca dos significados das construções como narrativas urbanas. Analisando a imagem de determinados espaços é possível decifrar e descobrir quais são os saberes depositados nos

edifícios. Lugar de cidadania, como aponta Bresciani (2002, p. 29-30) quando insere o urbanismo como ciência. A memória social compõe um conjunto com a construção do espaço histórico e a fundação das cidades:

[...] a cidade como operador de memorização, memórias contidas em suas bibliotecas, monumentos, estabelecimentos de ensino, imprensa. A cidade coloca o mundo na história e traz para o presente o legado das gerações mortas e de suas heranças imortais. Os monumentos e o espaço público solicitam nossa inteligência e, por vezes, complicados esquemas interpretativos apresentam-se como desafios e pedagogias insubstituíveis. (BRESCIANI, 2002, p. 30).

Em relação aos prédios – as sedes – dos arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas entendemos que fazem parte da *pedagogia e interpretação* da história construída nas cidades. Assim como Gonçalves (2002, p. 110), cremos que há gêneros de discursos apropriados a espaços, tempos, personagens e que a relação entre esses discursos constitui os sujeitos.

A escolha de um determinado prédio ou construção para a instalação de um arquivo público pode “dizer” muito da intenção do Estado em valorizar ou não a instituição como importante para a comunidade, ou a administração, ou a um governo. Bresciani (2002, p. 30) ressalta que na cidade “a história se constrói no espaço e no edifício público” e especialmente nesses espaços onde acontecem possibilidades de ação pela presença coletiva dos atores sociais.

A localização da instituição no tecido urbano – no centro histórico ou na periferia –, proximidade ou distância da rede de transportes, horário de funcionamento, sinalização e divulgação contribuem para o reconhecimento ou desconhecimento do arquivo público.

O conceito de espaço, como mostra Coelho (1999) ainda é de uso recente nas ciências humanas e a partir da terceira década do século XX é que o termo foi utilizado pela arquitetura. Antes desse período, outros conceitos ou noções designavam espaço na arquitetura: firmeza, conforto, beleza, construção, decoração e distribuição.

Em relação à área cultural, o termo espaço cultural foi consagrado, significando um local específico, a casa de cultura. Alguns pesquisadores da área de gestão cultural têm procurado, sem êxito, estabelecer as fronteiras entre espaço cultural, centro de cultura, centro cultural e museu.

Coelho (1999, p. 166) define *espaço cultural* como uma expressão contemporânea:

Na contemporaneidade, a primeira expressão consagrada a que se recorreu para designar o lugar em que se oferece a possibilidade de produzir-se ou consumir-se diferentes modalidades culturais foi a casa de cultura, vulgarizada sobretudo a partir da administração pública francesa, no final da década de 50 e sob a orientação de André Malraux de dotar o país de uma rede de estabelecimentos ou **equipamentos** cuja proposta era democratizar a cultura e dotar o indivíduo dos recursos necessários para o enfrentamento das tendências, já bem nítidas naquele momento, de mercantilização da cultura.

Historicamente, foi após a Segunda Guerra que teve início na Europa um processo de ocupação de edifícios para a prática de atividades culturais como uma estratégia de reconstrução social e educativa. É nesse período que surge a idéia de espaço cultural e de ação cultural. Para Milanesi (1997), o modelo de “centro cultural” adotado em vários países tem origem nas casas de cultura, inspiradas nos padrões dos anos 1950 na França, onde se propunha uma rede de equipamentos culturais com o objetivo de democratizar o acesso à cultura.

O arquiteto Ruy Othake (2000) ressalta a importância do centro cultural no conceito francês, que ofereceu ao mundo um modelo de atuação cultural e de ocupação do espaço urbano com cultura e arte.

O Centro Pompidou pode ser considerado o primeiro espaço cultural de grande porte do novo período econômico do mundo e provavelmente o de maior sucesso de público e excelência de atividades. Além do mais, não se conhece outro espaço desse porte que seja **multidisciplinar**, característica cada vez mais importante quando se considera a eficiência de funcionamento dos museus ou centros de cultura. (grifo nosso).

Destinado a ocupar antigas construções e produzir cultura, o espaço ou centro cultural até este momento, não obteve, por parte dos estudiosos e arquitetos um conceito ou definição que pudesse ser unânime.

Parte de manifestações culturais as mais diversas, ponto de encontro, espaço híbrido, o espaço cultural continua como um termo abstrato e que pode designar um ponto estratégico em um *shopping center*, uma sala vazia em um prédio da administração pública, ou ainda qualquer espaço pouco aproveitado na sede de uma instituição financeira.

Mesmo assim, e apesar das controvérsias em torno dessa “não-conceituação” e da inexistência, até o momento, de definição mais “rigorosa”, a realidade mostra que a partir da década de 1980 surgiram vários espaços culturais nas grandes e pequenas cidades européias, e também na América Latina, com a intenção de preservar a memória e o patrimônio material dessas localidades. Uma "nova" entidade – o centro cultural – proliferou no Brasil, principalmente nas grandes cidades, a partir desse período.

Para Cêça Guimaraens (2005, p. 2), o uso dos espaços é comum nas capitais brasileiras.

No Rio de Janeiro, da mesma forma que em outras capitais, a mudança de uso e a adequação de edifícios para a realização de atividades culturais viabilizam há algum tempo a conservação de expressões físicas da formação e da ocupação do território nacional. A atividade de requalificação urbana, que adota a renovação de uso de espaços e edifícios para a ação cultural aprimora os padrões urbanos e arquitetônicos, ao mesmo tempo em que consolida a permanência de áreas históricas simbolicamente importantes para diversos grupos sociais.

O centro cultural é uma instituição híbrida, que mescla características dos centros de documentação, museus, bibliotecas e praças, com programação eclética – de oficinas culturais, passando por apresentações de música lírica – destinada a público heterogêneo. Há vários exemplos de centros culturais espalhados pelo país: unidades do Serviço Social do Comércio (Sesc), Conjunto Cultural da Caixa, Centro Cultural Banco do Brasil, Itaú Cultural, entre outros.

Os arquivos públicos, centros de documentação e biblioteca, descritos nesta pesquisa, também poderiam ser espaços híbridos, com características dos museus, galerias de arte e

centros culturais. Além da sua missão em conservar e preservar, os arquivos também poderiam ser locais de apreciação estética, lazer, educação e convivência.

Há alguns casos especiais, como o Arquivo do Estado de São Paulo, que mantém em seu espaço uma livraria e funciona aos finais de semana, modelo praticado em espaços culturais em vários países.

Além do termo “espaço cultural” ser considerado por muitos autores como genérico e abstrato, é inegável que a inexistência de conceituação torna mais flexíveis as atividades nele realizadas, espaço cultural que exige criatividade e dinâmica, assim como os acervos que podem ser explorados de forma crítica e ativa. Talvez a junção dos termos espaço e cultural possa ser “desconstruída”, mesmo em relação aos arquivos públicos.

Quem sabe, por mais necessidade que sintam os estudiosos de conceituar o termo, nesses tempos de pós-modernidade seria aceitar a amplitude do significado de espaço e a polissemia da palavra cultura?

8.3. Discursos do patrimônio

Um monumento não é um espaço cultural? Um monumento não é um centro cultural? Ou deveria ser? Um arquivo pode ser um centro cultural? O arquivo não pode ser um ponto de encontro, espaço de reflexão, de fruição e local de celebração?

Partilhando da proposta de Gonçalves (2002), concordamos quanto aos “discursos do patrimônio cultural” como elementos da construção de identidades, memórias e políticas públicas. A crítica aos discursos do patrimônio é necessária já que usualmente esse gênero de discurso pretende a totalidade ou “aquilo que não se divide, o que não se fragmenta nem no tempo, nem no espaço” (GONÇALVES, 2002, p. 110).

A obrigação em rememorar, sacramentada nesses espaços de discursos e memória, é, para Jeudy (2005, p.15):

O “dever de memória” que hoje nos é imposto instaura um estado culpabilizante estimulado pela necessidade moral da rememoração. Não

temos mais a liberdade de esquecer, pois isto seria um crime. “Esquecer é ocultar”, tal seria a nova regra de uma boa gestão de memórias.

Gostaríamos de destacar a idéia de que o espaço cultural é um ponto de convergência de públicos e de manifestações culturais eruditas e/ou populares. É necessário estabelecer as relações sobre a versatilidade do espaço cultural e os arquivos públicos – como ambiente de produção de informação cultural, científica e artística, de comunicação e de conhecimento – com as mudanças que estão ocorrendo nos espaços públicos destinados à produção cultural desde a década de 1980 que podem ser administrados pelo poder público ou pela iniciativa privada.

A cada dia, as instituições localizadas em grandes centros urbanos têm reunido esforços e recursos para criar programas especiais de difusão. A idéia é tornarem-se espaços culturais de referência, locais de diversidade e cidadania, oferecendo à sociedade serviços educativos e produtos culturais de qualidade.

No caso dos arquivos públicos, é necessário reelaborar as atividades culturais para criar um ambiente de reflexão; especialmente quando o assunto são os documentos sigilosos, que travam uma luta entre o passado e o presente, e apresentam um certo conflito, pois representam a memória política de diversos grupos sociais. A questão da memória política e de sua valorização nos espaços de memória é tarefa de certa forma delicada como propõe Chagas (2003, p. 143) quando escreve que “a memória política, ao ser invocada, não reconstitui o tempo passado, mas faz dele uma leitura, banhada nas experiências objetivas e subjetivas daquele que lembra”.

Segundo Urdaneta (1992), uma das mais importantes formas de proporcionar o desenvolvimento de uma sociedade é a administração das informações, geradoras de conhecimento e de inteligência. O autor define a “sociedade inteligente” como aquela que cria

soluções para problemas, baseada nos conhecimentos; uma sociedade que não pesquisa apenas para saber, mas sim que investiga para resolver.

O excesso de patrimonialização das cidades (JEUDY, 2005) é assunto que pauta as constantes indagações sobre as relações entre as políticas públicas, executadas pelo Estado através das instituições públicas e para a sociedade. Discute-se também a legitimidade desses projetos. Para Burke (2005, p. 88), o interesse cada vez maior pelo estudo das memórias históricas “é uma reação à aceleração das mudanças sociais e culturais que ameaçam as identidades, ao separar o que somos daquilo que fomos”.

É por isso que consideramos fundamental o arquivo público encontrar o seu novo espaço social na sociedade contemporânea. Atualizar o espaço do arquivo não é tarefa simples, pois as relações institucionais e vínculos administrativos acabam interferindo nessa política de memória e cultura. Queremos dizer com isso que vários fatores podem contribuir para a alteração dessa realidade. Podemos citar os casos em que arquivos estão administrativamente ligados ora à secretaria de administração, ora à de cultura, o que significa a importância ou não que o governo estadual dá a essa instituição. No Brasil, até há pouco tempo, o Arquivo Nacional, hoje ligado diretamente à Presidência da República, estava vinculado ao Ministério da Justiça.

Há vários exemplos que podem ilustrar o lugar dos lugares de memória e suas delicadas relações com a sociedade. As sedes de vários arquivos públicos que fazem parte desta pesquisa estão localizadas em antigos edifícios no centro urbano de capitais brasileiras; outros, no entanto, são mantidos à margem, no entorno.

Situado na esquina da Rua de Nazaré, perto do centro histórico de São Luís do Maranhão, o Arquivo Público do Maranhão está instalado numa construção com vários pavimentos, de circulação central e pátio interno com fachada rotulada. O prédio é um sobrado com mirante, considerado um dos muitos exemplares da arquitetura colonial do

século XIX existentes em São Luis; desde a sua construção, o imóvel teve vários usos: residência, república e pensão familiar, tendo abrigado, durante anos, a pensão Chicó, que foi um dos mais famosos bordéis já existentes naquela cidade. Trata-se de um espaço impregnado de muitas histórias.



Figura 1: Arquivo Público do Maranhão.
(Fonte: sítio eletrônico do Arquivo Público do Maranhão)

Em Minas Gerais, o Arquivo Público Mineiro, criado em 11 de julho de 1895, pela Lei nº 126, em Ouro Preto, como “repartição destinada a receber e conservar todos os documentos concernentes ao direito público, à legislação, à administração, à história, à geografia e às manifestações do movimento científico, literário e artístico do Estado de Minas Gerais”, está, desde 1938, na antiga sede da Prefeitura de Belo Horizonte, edificação destinada originalmente à residência do Secretário das Finanças. Em março de 1975, o Arquivo incorporou o prédio contíguo (Rua Aimorés, nº 1450), projetado para abrigar o acervo, a administração e o atendimento público. A construção,

datada de 1897, é remanescente do núcleo original de Belo Horizonte, projetada na Seção de Arquitetura da Comissão Construtora da Nova Capital, e tombada por decreto estadual. Inicialmente, o arquivo público foi instalado na residência do fundador e primeiro diretor, José Pedro Xavier da Veiga.

O acervo original foi composto por documentos recolhidos em diversas repartições da administração estadual e de particulares. A transferência definitiva para Belo Horizonte aconteceu no final de 1901 e o Arquivo foi denominado Diretoria de Arquivo e Estatística, como 5ª Seção da Secretaria do Interior. Em anos posteriores, a instituição esteve subordinada

às Secretarias de Educação e de Governo e, a partir de 1984, passou a integrar a estrutura da Secretaria de Estado da Cultura.



Figura 2: Arquivo Público Mineiro
(Fonte: sítio eletrônico do Arquivo Público Mineiro)

Em 1978 é inaugurada a sede do Departamento Estadual de Arquivo (PR) vinculado à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – mas, em 1989, com a ocorrência de um incêndio, a instituição passou a enfrentar

sérios problemas para garantir a preservação do acervo, porque, devido ao acidente, a sua transferência foi para local impróprio. Segundo informações publicadas no sítio eletrônico da instituição, a construção de uma nova sede passou a ser prioridade.

Um longo caminho foi trilhado para obter recursos e construir um prédio com a infraestrutura necessária e adequada para a preservação do acervo e atendimento eficaz aos usuários. Nesse processo, teve papel destacado a Associação dos Amigos do Arquivo Público. Após intensa campanha, num trabalho conjunto do Departamento e a AAA-PAR⁴⁰, foi construído um novo prédio, projetado especialmente para atender às especificações de guarda de documentos.

Inaugurada em 2001, a nova sede – totalizando 5.523 m² – possui 12 áreas de guarda de documentos, ambientes próprios para as atividades de higienização e reparos, além de salas para microfilmagem, consultas, auditório, áreas administrativas, acervo, biblioteca, área destinada para exposições e espaço cultural. O mobiliário das áreas de guarda foi escolhido considerando a economia de espaço e as recomendações técnicas de preservação. Agora é

⁴⁰ Associação dos Amigos do Arquivo Público

possível a expansão da capacidade de guarda dos documentos, pois nas doze áreas de depósitos existentes, podem ser armazenados aproximadamente 14.000 metros lineares de documentos. As estantes possuem revestimento especial com tratamento antiferruginoso.



Figura 3: Arquivo Público do Paraná
(Fonte: sítio eletrônico do Arquivo Público do Paraná)

O Espaço Cultural do Arquivo Público do Paraná “tem por finalidade contribuir para a divulgação da identidade paranaense, abrigando exposições das produções baseadas no acervo histórico da instituição”. O local destina-se, também, a expor produções de outros arquivos, centros de documentação, museus, instituições de

ensino que desejem divulgar a história do Paraná, “produzir conhecimento e apoiar iniciativas de projetos de pesquisa histórica de desenvolvimento de tecnologias voltadas à modernização do acervo permanente”.⁴¹

Os arquivos públicos, como instituição sócio-cultural, têm ainda, no Brasil, pouco poder de comunicação e precisam buscar estratégias para demarcar o território social e também urbano. Apesar de algumas instituições estarem situadas no centro das grandes cidades, ainda há restrições de oferta de programação e também de horário de visitação. O único arquivo que funciona aos finais de semana é o Arquivo do Estado de São Paulo, com o horário de atendimento das 9 às 17 horas.

Em relação ao espaço, o Arquivo do Estado de São Paulo é outro que também possui instalações construídas especificamente para suas necessidades. O edifício-sede é composto por três prédios, possui salão de atendimento, 14 depósitos para acervo, laboratórios, salas de trabalho, salas de aula, galeria de exposições, anfiteatro com 103 lugares, palco externo e estacionamento. O Arquivo do Estado de São Paulo já esteve subordinado a várias secretarias,

⁴¹ Fonte: <http://www.pr.gov.br/arquivopublico>

mas desde 1983 é uma Divisão do Departamento Estadual de Museus e Arquivos, da Secretaria de Estado da Cultura. Além disso, pelo decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, que instituiu o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, é o órgão central do Sistema, com amplos poderes na questão da gestão documental.



Figura 4: Arquivo do Estado de São Paulo
(Fonte: sítio eletrônico do Arquivo do Estado de São Paulo)

O Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro é uma instituição que reúne acervo do século XVIII aos dias atuais, com cerca de 3 mil metros lineares de documentos textuais, além de mapas, plantas, fotografias, filmes, fitas de áudio, fitas de vídeo e microfilmes. Em 2001, através de termo

de outorga, foi transferido ao Arquivo Público o prédio da rua da Relação, nº 40, onde anteriormente funcionaram os órgãos de polícia política. A sua ocupação pelo APERJ, segundo informações do sítio eletrônico, permitirá “transformar o antigo espaço de repressão em local de acesso à informação e ao conhecimento”.

O Arquivo Público do Estado do Espírito Santo esteve “hospedado” em vários locais e atualmente está ocupando um imóvel tombado como patrimônio histórico pelo Conselho Estadual de Cultura, em 1983. O arquivo será transferido para outro edifício e, após sua desocupação, o prédio atual será restaurado e utilizado “para atividades referentes à divulgação da memória capixaba, com salas para exposições, de atendimento ao público, auditório com projetores de cine-vídeo”.⁴²

⁴² Fonte :<http://www.ape.es.gov.br>



Figura 5: Edifício-sede do Arquivo Público Estadual do Espírito Santo
(Fonte: sítio eletrônico do Arquivo Público Estadual do Espírito Santo)

O Arquivo Nacional/Coordenação Regional no Distrito Federal (COREG) fica localizado em Anexo do Edifício da Imprensa Nacional, no Setor de Indústrias Gráficas, em Brasília. E a sede, no Rio de Janeiro, é um conjunto arquitetônico de quatro edifícios construído no século XIX e recentemente restaurado. A

construção foi originalmente projetada para abrigar a Casa da Moeda do Brasil (por 115 anos, de 1868 a 1983) como edifício oficial do Império e concebido com estilo neoclássico francês, tornando-se um dos três melhores exemplos dessa linguagem arquitetônica no Brasil.

O Arquivo Público do Distrito Federal fica localizado em prédio cedido pela Novacap, em local de difícil acesso. A sede provisória é um prédio que foi adaptado para “abrigar o ArPDF” e está localizada “em local arborizado, bem ventilado e pouco sujeito a trepidações” (Fonte: Guia dos Acervos do Arquivo Público do Distrito Federal).

O ArPDF está provisoriamente instalado em prédio cedido pela Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil. Já foi aprovada a área para a sua sede definitiva, localizada nas proximidades do Memorial JK. Foi elaborado e está sendo revisto um programa de engenharia, prevendo as especificações do novo concurso público a ser realizado **ainda este ano**. [1998] (grifo nosso).

Em relação às instalações, as informações do guia, publicado em 1999, mostram que a situação mudou pouco até hoje.



Figura 6: do Arquivo Público do Distrito Federal
(Fonte: sítio eletrônico do Arquivo Público do Distrito Federal)

O Cedoc/UnB está instalado no Campus da Universidade, no Prédio do Multiuso. Podemos afirmar que a sede é de fácil acesso, mas o edifício não foi construído com a finalidade de guardar e conservar

materiais e documentos que dependem de climatização especial.

No ambiente informacional e de representação dos arquivos, centros de documentação e bibliotecas é possível a interação, a troca de informação e o aprendizado. Através de uma exposição na sede do arquivo público, por exemplo, é possível aos sujeitos não só a reconstrução de fatos históricos e compreensão de determinada realidade, mas também o reconhecimento do espaço social do arquivo. É justamente através da gestão da memória no espaço cultural do arquivo que essa nova realidade pode ser conhecida.

Acreditamos que o espaço físico, a localização da sede e sua história contribuem para valorizar a imagem dos arquivos públicos na sociedade atual. Mas, também é necessário ocupar um espaço cultural e educacional nessa mesma sociedade.

9. ANÁLISE DOS DADOS DA PESQUISA

“Nossos acervos quantas vezes são monstruários (sic) sem vida militarmente organizados em estantes-arranha-céu... Estoque estanque. Por isso, quando se fala em dinamização de acervos, é preciso este olhar não domesticado sobre as narrativas humanas nos mais diversos suportes e linguagens”.

Nanci Gonçalves da Nóbrega, 1999.

Nesta pesquisa, ao estudar o processo de gestão do passado, pelo tratamento dos documentos sigilosos, analisamos indiretamente – embora esse não fosse nosso objetivo – a gestão das instituições em relação especialmente a esse acervo e aos métodos escolhidos para o acesso e disseminação. Constatamos que vários fatores influenciam nas práticas escolhidas pelas instituições que integram o universo da pesquisa.

A Ciência da Informação considera arquivos, centros de documentação, museus, instituições culturais e bibliotecas como ambientes informacionais, comunicacionais e de construção do conhecimento (LE COADIC, 1996). O autor ressalta que o caráter interdisciplinar da Ciência da Informação favorece a análise dos processos e sistemas utilizados pelas instituições culturais quanto à concepção de exposições e administração de suas coleções (LE COADIC, 1996, p. 26).

Para tanto, analisaremos, a partir dos dados fornecidos pelas instituições, a atual situação dos acervos, em relação ao tratamento, à digitalização, ao acesso, à elaboração e à divulgação de instrumentos de pesquisa, à consulta aos documentos e à utilização do acervo como fonte de pesquisa histórica.

Particularmente em relação à difusão cultural, procuramos analisar a institucionalização da atividade, a realização de atividades de ação cultural paralelas aos eventos principais e quais são os critérios para a produção de atividades na sede das instituições e também em outros locais. Assim, analisaremos fatores fundamentais e que

afetam a atividade de difusão, tais como elaboração de calendários, programação de atividades, disponibilidade de orçamento e recursos humanos.

É importante destacar que esta pesquisa trata de assunto pertinente a história contemporânea e que durante o período de realização deste trabalho podem ter ocorrido vários fatos que eventualmente afetariam o resultado final. Procuramos acompanhar, dentro dos nossos objetivos, as principais ações e os acontecimentos que envolvem o assunto sobre acesso a documentos sigilosos.

Das instituições públicas que faziam parte desta pesquisa, apenas o Arquivo Nacional, a sede, no Rio de Janeiro, não respondeu ao nosso questionário.

Considerando que a maior parte dos questionários foi respondido, e com os dados obtidos, acreditamos que é possível traçar um mapa da situação atual dos acervos dos documentos sigilosos no Brasil e das práticas de difusão cultural nas instituições públicas pesquisadas.

Arquivos no Brasil

Estaduais	Universo da pesquisa	Responderam	Não respondeu
28	14	13	Arquivo Nacional (sede)

9.1. Acervo

Gostaríamos de iniciar nossa análise a partir das informações sobre o acervo das instituições pesquisadas (Apêndice A, Quadro I) e as possibilidades para a realização de atividades de difusão cultural.

Observamos que, além dos documentos pessoais (fichas e prontuários), há material diversificado e representativo do período do regime militar: objetos (broches, medalhas, projéteis, flâmulas, bandeiras, moedas e livros) e material gráfico (cartazes, revistas, cartões), além de fotografias ampliadas e negativos.

Acreditamos que a legislação limita a divulgação de informações e, se há um cuidado por parte dos arquivos em preservar a vida dos investigados em não publicar informações de ordem pessoal, outros objetos podem servir para contar histórias.

Há objetos que não revelam a história pessoal e não ferem qualquer princípio legal e contêm informações que poderiam ser transformadas e atualizadas, por exemplo, em temas de exposição, filme, livro, material didático ou palestra. Segundo Marteleto (1995), é essencial saber qual a função da informação no terreno sócio-histórico; isso significa dizer que a informação “diz respeito ao modo de relação dos sujeitos com a realidade, mas também aos artefatos criados pelas relações e práticas sociais” (MARTELETO, 1995, p. 2). A autora destaca ainda que o “objeto informação, enquanto forma instituída de memória, gestão, distribuição e recepção dos artefatos culturais”, é elemento de ligação entre a sociedade e a dinâmica cultural.

Podemos inferir que os documentos, como objetos de informação e de representação, para integrarem essa dimensão sociedade/cultura, precisam ser expostos, explorados, discutidos, analisados e difundidos.

Concluimos que as instituições públicas pesquisadas utilizam de forma limitada o material disponível nos acervos para a realização de atividades de difusão cultural.

9.2. Tratamento do acervo

Na sociedade do conhecimento, as técnicas tradicionais de informação, escrita e oral, não foram totalmente substituídas por outras técnicas e linguagens tecnológicas. Ao contrário, o desenvolvimento das técnicas eletrônicas de informação proporcionou, como mostra Le Coadic (1995, p. 86-87), novos dispositivos de armazenamento e processamento.

A evolução das técnicas afetou não apenas os sistemas de informação e comunicação, criando grandes grupos industriais e de tecnologia, mas alterou a administração dos conteúdos informacionais e linguagens. O desenvolvimento tecnológico provocou mudanças nas

instituições públicas (e organizações privadas) e promoveu novas maneiras de gestão de documentos, controle e disseminação da informação, entre outras atividades estudadas pela Ciência da Informação.

No que diz respeito à gestão do acervo (Apêndice B, Quadro II), constatamos que a maior parte dos documentos ainda não teve finalizado o tratamento arquivístico.

Gestão do acervo

Finalizaram	Não finalizaram	Fase de tratamento
3	7	3

Notamos que as instituições pesquisadas iniciaram o recolhimento dos acervos no início da década de 1990 e, em relação às datas de recolhimento, observamos que as datas-limite se situam entre 1989 e 2005.

Datas recolhimento

Maio/1989	COREG – AN
1990	Cedoc- UnB
30/07/1991	Arq. Público do Espírito Santo
11/07/1991	Departamento Estadual de Arquivo Público(PR)
30/12/1991	Arq. Público do Estado do Maranhão
15/08/1991	Arq. Público Estadual Jordão Emerenciano(PE)
25/03/1992	Arq. Público Estadual (RN)
Dezembro/1992	Arq. Público do Estado de São Paulo
1992	Arq. Público do Estado do Rio de Janeiro
21/11/1995	Arq. Público do Distrito Federal
13/09/1995	Biblioteca – Universidade Federal de Goiás
1998	Arq. Público Mineiro
24/08/1999	Comissão do Acervo da Luta contra a Ditadura

9.3. Digitalização e acesso à informação

O acesso à informação, no mundo contemporâneo, é assunto debatido por cientistas da informação em diversos setores. É consenso entre pesquisadores a necessidade de garantir o

acesso, particularmente quando se trata de instituições públicas. Especialmente em relação ao campo da Arquivologia e da Museologia, essa discussão é colocada diretamente em relação às práticas sociais.

Queremos dizer com isso que no caso dos arquivos públicos o tema acesso diz respeito tanto aos mecanismos legais quanto éticos, quando as questões são tornarem ou não públicas as informações contidas nos documentos que contêm informações pessoais (fichas e prontuários do DOPS), resultados das investigações dos órgãos de repressão. No campo da Museologia, por sua vez, o acesso está ligado tanto às questões sobre métodos e técnicas para a montagem de exposições e ergonômi quanto ao acesso físico por parte dos usuários, ao local do museu ou centro cultural.

A digitalização de documentos é um dos mecanismos utilizados por várias instituições para preservar a memória, no sentido material e dar acessibilidade às informações. Além de preservar em outras mídias o documento, a digitalização pode proporcionar o acesso a determinados dados e, conseqüentemente, ao conhecimento, podendo ser compartilhada em outros ambientes informacionais, especialmente na rede. O Cedoc-UnB, por exemplo, já finalizou o tratamento dos documentos, no entanto, nada foi digitalizado por falta de equipamento adequado. A exceção quanto à digitalização da documentação é o Arquivo Público Mineiro. Apenas três das instituições pesquisadas finalizaram o tratamento da documentação: Departamento Estadual de Arquivo Público (PR), Arquivo Público do Estado do Maranhão e Arquivo Público Mineiro. Em relação à gestão, o questionário não investigou sobre a quantidade de documentos em cada fundo, mas acreditamos que esse fator pode interferir ou não nas etapas de finalização e tratamento do acervo.

Hoje, é fato que existe um processo tecnológico que favorece o intercâmbio de informações, mas a situação apresentada nas instituições públicas pesquisadas mostrou que além do tratamento dos documentos ainda não ter sido finalizado, a maior parte dos arquivos

não digitalizou os documentos e a Comissão do Acervo da Luta contra a Ditadura está em fase de digitalização.

Digitalização

Não digitalizaram	11
Fase de digitalização	1
Digitalizaram	1

A internet é também um dos recursos para garantir acesso às informações e os dados mostraram que as instituições do universo da pesquisa possuem sítios eletrônicos – com exceção do Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte e as informações básicas sobre o Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul que estão publicadas em sítio eletrônico do Memorial do Rio Grande do Sul. No caso desta instituição, os documentos sigilosos estão sob guarda da Comissão Acervo da Luta Contra a Ditadura que tem um sítio eletrônico que, além de informar sobre o trabalho da comissão, publica textos e informações sobre o regime militar.

As páginas das instituições são atualizadas e procuram dar visibilidade à instituição, fornecendo informações sobre: notícias, história da instituição, missão, estrutura, endereços, serviços oferecidos, acervo, instrumentos de pesquisa, horário de funcionamento, atendimento ao usuário e, eventualmente publicações.

9.4. Instrumentos de pesquisa

Observamos que existe uma preocupação das instituições pesquisadas com a produção de instrumentos de pesquisa, como índices, catálogos e inventários. Os dados da pesquisa mostraram que, mesmo nos casos onde apenas parte do acervo foi organizado, houve uma preocupação com os registros e divulgação.

Instrumentos de pesquisa

Sim:	11
Não:	2

O questionário mostrou que 6 instituições, Departamento Estadual de Arquivo Público (PR), Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, Universidade Federal de Goiás, Arquivo do Estado de São Paulo, Comissão do Acervo da Luta contra a Ditadura e Arquivo Público Mineiro informaram ter divulgado instrumentos de pesquisa em meio eletrônico, digital e impresso.

No entanto, apenas o Departamento Estadual de Arquivo Público (PR) e o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro enviaram o material para outras instituições. Consideramos que isso dificulta o intercâmbio de informações e a geração de conhecimento e, ao mesmo tempo, o fato mostra que apesar da gestão dos acervos ainda não estar terminada, a edição de instrumentos de pesquisa é considerada ação significativa pelos arquivos, mesmo que ainda restrita à publicidade das informações.

A troca de informações poderia fornecer subsídios importantes para pesquisa, e estimular a edição de outros materiais, criando assim uma espécie de mapa do atual estágio e conteúdo dessa documentação.

9.5. Consulta aos documentos

Uma indagação que persiste em estudos diferentes a partir dos pressupostos da Ciência da Informação é sobre a relação entre a demanda e qualidade da informação e os usuários: como os sujeitos acessam e processam a informação? Essa idéia reforça o que preconiza Le Coadic (1996, p. 45-49) quanto à análise das necessidades de informação, usos e usuários dos sistemas de informação. O autor afirma a necessidade de conhecer a demanda de informação, no espaço informacional dos museus hoje, “pois estudantes e turistas passaram a utilizá-lo em massa”, e critica o contexto museológico atual que ainda resiste às mudanças necessárias a serem implementadas no seu espaço informacional.

No caso das instituições pesquisadas, a situação não é diferente no que diz respeito à utilização dos acervos e do espaço cultural, especialmente dos arquivos.

Há muitos trabalhos sobre os usuários dos museus brasileiros, especialmente sobre a exposição como forma de aprendizado e as relações com a audiência. Discute-se ergonomia de exposição, monitoria, estética e informação visual. Trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, etc.) referentes ao estudo de público dos arquivos brasileiros ainda são poucos e uma das questões do nosso questionário foi sobre quem consultava esses acervos de documentos.

Mesmo considerando as limitações quanto ao acesso desses documentos – já que muitos arquivos ainda não instituíram comissões para discutir formas de acesso –, uma parte essencial desta pesquisa era conhecer o público e entender se há interesse dos cidadãos, das pessoas comuns, pelas informações referentes ao período do regime militar.

Assim, na questão sobre a consulta aos documentos (Apêndice C, Quadro III) constatamos que o público interessado pelo material é praticamente o mesmo em todas as instituições: familiares de presos e investigados, pesquisadores, estudantes, jornalistas, advogados e, em alguns casos, o interessado, quando se trata da busca por documentos comprobatórios para processos de indenização.

9.6. Acervo como fonte de pesquisa histórica

A informação comporta sentidos (LE COADIC, 1996) e manuseada e retrabalhada é matéria-prima do conhecimento. Especialmente em relação à memória e à história, a informação adquire importância fundamental para a reconstrução e ressignificação de eventos passados. A transformação constante das bibliotecas, centros de documentação, museus, instituições culturais e arquivos de “depósitos de conhecimento” em “entrepostos de informações” (LE COADIC, 1996, p. 20) exige também mudanças na atuação dos profissionais da informação que nas suas práticas transformam informação em conhecimento.

A partir dessa reflexão, questionamos as instituições pesquisadas sobre a utilização do acervo em trabalhos acadêmicos e percebemos que os registros fornecidos pelas instituições

mostram que os documentos foram utilizados em teses, dissertações e livros (Apêndice D, Quadro IV).

Em relação aos produtos culturais obtidos a partir desses acervos, notamos que pesquisadores e interessados produzem trabalhos acadêmicos, livros, documentários e vídeos, tendo como fonte os documentos. É verdade que há bens culturais produzidos a partir dos acervos: os gestores dessa informação atuam produzindo conhecimento a partir dos documentos e objetos. Mas uma das queixas frequentes por parte das instituições pesquisadas é de que os pesquisadores, escritores, jornalistas e documentaristas não fornecem cópias ou exemplares dos trabalhos para a instituição, o que dificulta o registro mais preciso da transformação dessa informação em conhecimento. Há uma lacuna no fluxo e no processo de distribuição da informação.

9.7. Difusão cultural

Gostaríamos de lembrar que na fase inicial da pesquisa, quando elaboramos o questionário, consideramos as apresentações em congressos e eventos acadêmicos como difusão cultural. No entanto, no decorrer do processo reconsideramos essa informação e compreendemos que a difusão cultural está relacionada diretamente com a ação cultural, como política e estratégia de disseminação e educação, destinada a um público heterogêneo, o que em geral não ocorre nos encontros científicos.

Em relação especialmente à difusão cultural (Apêndice I, Quadro V), nossa intenção era compreender a prática nas instituições pesquisadas. Entre as diversas questões, procuramos descobrir qual era a atividade cultural escolhida para a disseminação da informação a um público heterogêneo, com base no acervo do regime militar.

A principal forma escolhida pelos arquivos públicos para disseminar informação é a exposição e, em alguns casos, a mostra foi produzida pelo arquivo quando do recebimento do acervo ou após o seu tratamento, e o espaço escolhido foi a sede do arquivo.

No entanto, detectamos que algumas instituições que responderam realizar exposição, fizeram-no apenas uma vez, como é o caso da Biblioteca da Universidade Federal de Goiás, que produziu uma mostra apenas na época de recolhimento dos documentos.

Exposição

Realizam exposições	7
Não respondeu	6
Obs: a UFG realizou só na época do recebimento dos dossiês	

A realização de exposições é uma das funções essenciais de instituições de memória e que atuam de forma ativa na exploração de acervos e fundos. Em instituições que não possuem acervo próprio é comum a produção de exposições temáticas baseadas em fontes documentais, imagens, objetos e documentos. Em geral, as exposições têm um sentido educativo e informativo e há, em alguns casos, eventos montados para crianças, portadores de necessidades especiais, turistas e estudantes.

É correto afirmar que a escolha da exposição favorece a dinamização dos acervos e também, como afirma Castro (1999, p. 23-24) – quando analisa os aspectos informacionais e comunicacionais das exposições em museus sob a ótica da Ciência da Informação –, que essa atividade é um meio de comunicação.

Entendemos que, apesar das diferenças dos espaços dos museus, em relação aos arquivísticos, concordamos com a autora quando mostra que a exposição é um mecanismo de informação e de ativação cultural, contanto que não seja elaborada de forma “monológica, ordenada, como vem sendo percebida, mas uma interação dialógica, participativa, que possa provocar a troca de experiências e revelar a intersubjetividade a cada um dos atores envolvidos, usuários e profissionais de museu”(CASTRO, 1999, p. 23-24).

Gostaríamos de acrescentar que, ao realizar essa atividade, as instituições pesquisadas estariam ativando não apenas os acervos, mas provocando um fluxo de comunicação,

valorizando a memória e a história desses documentos e o espaço social do arquivo, local da visitação.

E também é importante destacar que a não-realização implica no oposto: não atualizar as informações, não comunicar e manter os documentos em silêncio, em estado apenas de conservação. Mesmo que a exposição tivesse uma outra modalidade, a exposição virtual, cada dia mais comum, consideramos uma das formas fundamentais e até, em alguns casos, mais baratas de difusão da informação, na utilização do documento impresso – cópia ou original – ou do objeto.

9.8. Atividades paralelas

Outro ponto pesquisado foi sobre a realização de atividades paralelas à exposição, como palestras, cursos, oficinas, e que são comuns em outros espaços culturais como parte da animação cultural do evento, enriquecendo a mostra, trazendo ao espectador outras informações e que muitas vezes não estão expostas.

Constatamos que as instituições pesquisadas não produzem atividades paralelas nesse tipo de evento. As instituições pesquisadas também não editam material educativo, com exceção da Comissão Acervo da Luta contra a Ditadura (RS). Identificamos outras atividades, entre elas: palestras, publicações, vídeos, documentários e produção de material educativo. Percebemos que as ações não são periódicas. Em relação ao público, é consenso entre os arquivos que o grande público é aquele heterogêneo, o mesmo de outras instituições culturais.

A difusão cultural na está institucionalizada – com esse nome específico, no entanto, notamos que há, nos organogramas, denominações como departamento cultural e difusão. Mesmo assim, gostaríamos de destacar que no caso do Arquivo do Estado de São Paulo havia um setor denominado “Ação Educativa” e que foi recentemente desativado. Uma das propostas era produzir exposições virtuais a partir de imagens do acervo.

9.9. Critérios para a realização de atividades

Indagamos às instituições, sobre os critérios escolhidos para a realização das atividades de difusão cultural. Obtivemos a informação de que os principais são: as datas comemorativas históricas (nas datas relacionadas ao período histórico que originou os documentos, datas alusivas ao 31 de março de 1964, crise de 1968, Anistia, Edição do AI-5 e Diretas Já) e o fato do acervo estar organizado.

Constatamos, como relatamos acima, que na maior parte das instituições o acervo ainda não está organizado nem digitalizado, o que pode ser considerado, talvez, um dos motivos para a falta de sistematização da difusão cultural.

9.10. Calendário e programação de atividades

A dinâmica das atividades de ação cultural exige organização e um sistema próprio para o planejamento de ações. Os grandes museus e centros culturais atuam com uma programação específica para o grande público, com calendário e programação temática.

Geralmente há antecedência de um ano ou mais, dependendo do que será celebrado ou do porte da exposição a ser produzida. Com base nessa realidade, uma das questões para as instituições pesquisadas (Apêndice J, Quadro VI) referia-se ao planejamento do calendário e programação de atividades.

Em relação à existência de um calendário e seu valor no processo de rememoração, do universo pesquisado, 7 instituições afirmaram que não elaboram um calendário de atividades.

Calendário

Sim	3
Não	7
Não responderam	3

9.11. Orçamento

A realização de uma programação cultural de qualidade em instituições de grande porte, como museus, bibliotecas, centros de documentação e institutos culturais, exige infraestrutura e recursos humanos (Apêndice K, Quadro VII).

Em relação ao orçamento (Apêndice L, Quadro VIII), verificamos que os arquivos não têm recursos orçamentários – quando há, são insuficientes – para a realização de atividades de difusão cultural e também de comunicação.

9.12. Recursos humanos

Os profissionais da informação têm funções e atividades distintas de acordo com a organização, empresa ou instituição. Dentre as competências desses profissionais estão avaliar, planejar, implantar, preparar, administrar e organizar a informação (LE COADIC, 1996), entre outras tarefas. No caso das instituições culturais, por exemplo, há gestores para administrar aquisições, organizar acervos, informatizar, conservar e difundir.

Nesta pesquisa, procuramos saber quem eram os profissionais que atuavam na realização das atividades de difusão cultural. Quanto aos profissionais envolvidos, verificamos que nos arquivos e centros de documentação onde são produzidas exposições e eventos, há profissionais de várias áreas: arquivistas, historiadores, museólogos, jornalistas, designers, entre outros.

As equipes, para a realização de atividades de ação cultural, são multidisciplinares, formadas por arquivistas, historiadores, museólogos, designers, jornalistas, estudantes, psicanalistas, sociólogos e juízes de direito. Essa composição pode também contribuir de maneira positiva para a realização de atividades de difusão cultural, proporcionando visão diferenciada e interdisciplinar do trabalho, interdisciplinar como a própria atividade de administrar as informações em arquivos, centros de documentação e bibliotecas.

Se as instituições culturais são locais de gestão da informação e produção de conhecimento, o que nos intrigou neste trabalho é como é possível produzir instrumentos de

pesquisa, realizar intercâmbio de informação, disseminar a informação, realizar exposições e efetivamente atuar no sentido de reconstrução da história se, de certa forma, os documentos ainda não estão “prontos” para isso? Como é possível efetivar esse trabalho se não há planejamento nem recursos suficientes para essa atividade de difusão?

Neste trabalho, muitas questões ainda ficaram sem respostas. Constatamos que a maior parte dos arquivos públicos e centros de documentação não realizam de forma sistemática e planejada a atividade de difusão cultural desses acervos.

Nesse sentido, ainda nos resta a dúvida sobre a real importância da difusão cultural para essas instituições públicas.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

“Trabalhar a poética do museu e a poética do patrimônio. Eis um desafio que importa encarar. Para além de suas possíveis serventias políticas e científicas, museu e patrimônio são dispositivos narrativos, servem para contar histórias, para fazer a mediação entre diferentes tempos, pessoas e grupos”.

Mário de Souza Chagas, 2006.

Nesta pesquisa o nosso objetivo era estudar a gestão política do passado nos arquivos públicos brasileiros, procurando compreender as práticas da difusão cultural em relação à documentação produzida pelos órgãos de repressão durante o regime militar de 1964 – 1985 e conservadas nessas instituições.

Ao mapear os arquivos públicos depositários desses acervos, nos estados e do Distrito Federal, identificamos outras instituições que também custodiam esse patrimônio: o Centro de Documentação da UnB e a Biblioteca da Universidade Federal de Goiás. Reconhecemos que há muitas diferenças entre as instituições: missão, acervo, recursos humanos, espaço, funcionamento e estrutura, mas procuramos, neste trabalho considerar as semelhanças.

Escolhemos as afinidades que podiam ser compartilhadas para alcançar os objetivos desta pesquisa. Em especial, elencamos as qualidades comuns desses espaços públicos: ambiente de informação e conhecimento, espaço cultural e lugar de memória (NORA, 1993).

Assim, acreditamos que esta pesquisa possibilitou discutir os arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas como locais de representação da memória na sociedade contemporânea.

Procuramos identificar se as instituições públicas pesquisadas fomentam políticas de memória que possam garantir a disseminação das informações. Nessa busca, compreendemos que as políticas de memória, pela sua composição informacional, são também políticas de cultura e de comunicação.

Ao estudar o processo de gestão do passado nessas instituições públicas constatamos que vários fatores influenciam as práticas escolhidas para disseminação da informação: acervo organizado (ou em fase de revisão), documentos digitalizados, mecanismos legais, acesso restrito aos documentos, inexistência de comissão para discutir o acesso, orçamento, ausência de uma política escrita sobre difusão e falta de planejamento estratégico para a ação cultural.

No contexto estudado, pudemos compreender que os lugares de memória (NORA., 1993) não são apenas endereços ou monumentos petrificados e localizados no território urbano, em pequenas ou grandes cidades. Ao contrário, são espaços de reinvenção da memória e da convivência, nem sempre afinada, de aspectos materiais, simbólicos, funcionais e que afetam os processos de construção dessa memória.

Observamos, nesta pesquisa, que a ocupação social e territorial das instituições não pode ser um esboço, uma fachada recém-pintada e que encaminha o visitante ao passado, num falso túnel do tempo. A instalação, por exemplo, de arquivos públicos em antigas construções, como forma de ressaltar o seu potencial de memória social, não é garantia para o reconhecimento da memória através do patrimônio.

Na nossa opinião, a ocupação do espaço social pelas instituições de memória deve ser precedida por uma intervenção cultural e representativa do local como espaço de onde a tradição é contemporânea. Um local de referência, reflexão, prazer, onde o visitante possa aprender a rememorar e onde sejam realizadas atividades tão diversas e criativas que possam contribuir para transformar o visitante ocasional em frequentador.

A valorização e atualização desses espaços de memória significa também a difícil tarefa de ampliação do público e da função social da instituição: com a difusão das informações, por exemplo, a memória brasileira, neste caso sobre os fatos dramáticos do regime militar, poderá ser conhecida por todos e não apenas pelo público acadêmico e aqueles diretamente afetados, como familiares de desaparecidos, advogados e os perseguidos

políticos. Acreditamos que é possível a atualização do papel dos arquivos como lugares de memória, com e apesar de suas tensões e contradições (NORA, 1993).

A missão de lembrar dos arquivos públicos pode ser fortalecida, a partir de uma nova dimensão cultural de uma antiga função, que é o papel da instituição como difusora cultural. Essa tarefa essencial valoriza o papel dos arquivos públicos, por exemplo, não apenas como a casa da memória e centro de recuperação da informação histórica, mas como local de transversalidade e polivalência da função arquivística (FUGUERAS, 2001).

A partir de um delicado processo de interpretação e resignificação, motivado pelos profissionais da memória, a difusão cultural pode inventar dispositivos para criar e recriar a memória e ser também mais um antídoto ao esquecimento: ações que podem dar vida aos documentos para realmente os elevar à condição de testemunhos e fontes, de onde pode jorrar o conhecimento; ações que podem trazer o passado para o presente através de palavras e imagens. É uma sutil mudança no ciclo de vida dos documentos e dos arquivos públicos.

A ação cultural é também uma forma de ação política e, no caso dos arquivos públicos, uma forma de educar pela e para a memória. Educar pela memória significa utilizar as fontes documentais para ensinar, por exemplo, professores a utilizarem os arquivos como fontes e produzir material didático. Educar para a memória é realizar um trabalho de educação política: mostrar a importância do passado, dos documentos como testemunhos da história nacional e a suas relações com o presente. Educar pela e para a memória significa a valorização da própria instituição arquivística como lugar de memória, ponto de referência e da informação como exercício de democracia e cidadania.

Assim, essa atual extensão cultural dos arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas pode ser alcançada de diversas maneiras. Uma dessas formas é a dinamização dos acervos, através de programas de difusão cultural e implantação de uma política de memória,

através da oferta de uma programação de qualidade, da sua extensão à comunidade e que possa atender às demandas da sociedade brasileira contemporânea.

Para inserir as instituições pesquisadas na sociedade da informação não basta produzir um sítio eletrônico ou digitalizar documentos. O conceito de sociedade do conhecimento e a extensão ao uso de tecnologias permitem uma exploração intensa do capital informacional dos arquivos (NAVARRO, 2001). E a linguagem e a comunicação são elementos essenciais para o cumprimento da função social da memória, que se multiplica em vários produtos no mundo contemporâneo, nos discursos da televisão, do cinema, do rádio ou das biografias. (VÁZQUEZ, 2001).

A maior parte das instituições pesquisadas utiliza como forma de disseminação das informações – independentemente do acervo do regime militar de 1964-1985 – as formas já tradicionais: cartazes, folhetos, mala-direta, convite e cartazes, além de informações no sítio eletrônico da instituição e a produção de releases para a imprensa. Infelizmente, não encontramos qualquer forma original e regional de divulgação da instituição como local de memória e cultura.

Para Le Goff (2003, p. 538), os documentos não são inócuos e sim resultados de uma construção (consciente ou inconsciente) e produto da época e sociedade em que foram produzidos. Durante outros tempos históricos sucessivos continuaram a viver, esquecidos (ou não), mas mesmo assim manipulados pelo silêncio, o silêncio que cria um tempo e espaço, como intervalos, necessários para reflexão. Assim como o esquecimento é necessário para o embalo da memória, o silêncio é necessário para a construção da fala e do pensamento.

E não é o minuto de silêncio celebrado num ato cívico em memória aos mortos, na reunião em torno de um monumento, ou calando milhares em um campo de futebol um marco da memória? Um minuto que conta um fato. Pollak (1989, p. 3) considera que quanto mais

longo o silêncio sobre o passado, maior é a resistência que a sociedade civil pode opor ao excesso de discursos oficiais.

Qual o significado que pode ter esse silêncio sobre o passado nas instituições públicas brasileiras que conservam o patrimônio documental dos órgãos de repressão produzidos durante o regime militar? O que significa essa abstenção?

Os arquivos públicos, como ambientes de informação, quando não praticam a difusão, não estão por acaso, voltados sobre e para si mesmos? Ao praticar a difusão cultural não estariam ao contrário, fazendo refletir interesses sociais, fazendo história?

Em nossa reflexão sobre a memória sentimos que a memória preservada nos arquivos públicos ainda é a memória da conservação, material, da técnica arquivística, da classificação dos documentos. Não identificamos, com base nas informações fornecidas, uma atitude crítica, uma leitura do discurso, das entrelinhas, e dos significados dos documentos, o que é determinante para a prática das atividades de difusão cultural. Para Vázquez (2001, p. 38), “fazer memória” tem sentido enquanto a memória tem o papel de reconstruir fenômenos e processos históricos pelo discurso. Então, a função social da memória só existe porque existe o discurso da memória.

Concordamos com Boix (2001, p. 105) quando ressalta que sem memória e linguagem não há civilização e que memória é elemento constituinte da consciência coletiva e da cidadania. Então, é possível afirmar que, se não há discursos reconstruindo processos históricos, não há consciência coletiva nem memória; há, então, o esquecimento.

Constatamos que ainda é tímida a programação cultural oferecida à população com base nos documentos históricos referentes ao período do regime militar (1964 –1985). As instituições públicas pesquisadas devem reconhecer e discutir a sua função educativa que é fundamental para a educação, não apenas pela memória, mas para criar um sistema para uma educação política e de reconhecimento da história.

Se as instituições refletem a sociedade, a difusão cultural poderia dar à sociedade brasileira outra imagem dela mesma, restaurada, reciclada e atualizada? Ou não? As instituições estão refletindo a sociedade brasileira e essa ausência é justamente o reflexo da sociedade brasileira, desatualizada, desarranjada?

A memória que sobrevive nos arquivos é extremamente preservada e confinada e ainda permanece em alguns casos, em silêncio. Arquivos secretos que com o passar do tempo se tornaram arquivos sigilosos e agora são arquivos ainda silenciosos.

Constatamos, com base neste estudo, que não há um modelo para a gestão cultural dos arquivos, e que é necessário respeitar as características da instituição, sua história e contexto nesse processo de criação.

Assim, em relação à prática de difusão cultural, nós consideramos fundamentalmente que os arquivos públicos, centros de documentação e bibliotecas reconheçam que a função educativa é fundamental para a educação não apenas pela memória, mas também no sentido de uma educação política e de cidadania.

Em especial, que os arquivos públicos reflitam sobre a sua função educativa e sobre a sua missão de lembrar, como essencial para a concretização de sua responsabilidade social. Os arquivos públicos brasileiros contemporâneos, enquanto locais de informação, ainda não incorporaram o seu papel como agente cultural e a difusão cultural como expressão e disseminação da informação.

Nas instituições pesquisadas, consideramos que seria interessante a definição ou redefinição dos critérios e objetivos para a utilização de determinado acervo, que pode orientar o tipo de atividade que será realizada a partir das características dos documentos.

A efetivação de programas educativos e a definição do público-alvo devem ser precedidas da discussão sobre os objetivos da instituição em relação à difusão cultural, aos

acervos a serem explorados e às possibilidades técnicas tais como: recursos, espaço, equipe e material disponível.

As instituições devem implantar as novas ações e rotinas de forma gradual, de maneira que as práticas ganhem importância dentro do espaço social do arquivo público, centro de documentação e s, tanto para aqueles que atuam na gestão da documentação como para quem busca o espaço como local de informação e conhecimento.

As instituições pesquisadas podem optar pela elaboração e manutenção de uma política escrita sobre a difusão cultural e a natureza das atividades a serem realizadas o que pode facilitar a implantação de uma política de memória autêntica e regional.

Em termos administrativos, as instituições, na estruturação de um plano de trabalho, podem viabilizar as intenções a pequeno, médio e longo prazo e facilitar a obtenção de apoios, patrocínios, parcerias, atualmente fundamentais para a interlocução com a sociedade, em diferentes níveis de interação.

Outro tema a ser explorado é a discussão sobre a redefinição do papel do arquivista como mediador cultural; é necessário que sejam elaborados instrumentos de trabalho que garantam capacitação, treinamento, assessoria, material, tecnologia e apoio para o desenvolvimento das competências para a efetivação das atividades de difusão cultural.

Os profissionais da informação podem dedicar-se à pesquisa e a criação de instrumentos didáticos que favoreçam a compreensão e exposição desses documentos; metodologia que servirá, no futuro, para aplicação em outros acervos.

Gostaríamos de sugerir algumas atividades para otimizar os acervos: realização de cursos de história, exposições de curta duração e longa duração (que podem ser também itinerantes), criação de exposições virtuais, concursos de monografia, redação, publicação de revistas, produção de documentários, vídeos amadores e visitas às instituições.

Consideramos que esse processo de criação deve ser experimental, adequando-se às características do acervo, do local e do público. Aos poucos, com a avaliação constante das atividades, talvez seja possível criar bases teóricas sobre a difusão cultural nos arquivos público brasileiros.

Acreditamos também que se o arquivo público é local de restituição de identidades, a atualização do espaço passa necessariamente pela dinâmica da introdução dos grupos sociais nesse ambiente. A sociedade também pode contribuir para a valorização do espaço social ocupado pelas instituições públicas através das associações de amigos, por exemplo.

Nesta pesquisa, constatamos que a existência da associação fortalece o papel das instituições tanto no que reflete socialmente, quanto na obtenção de recursos e parcerias.

Infelizmente, o Arquivo Nacional (sede), através da sua coordenação de Difusão e Acesso (RJ) não respondeu ao nosso questionário, contrariando, inclusive, a própria missão e intenção do arquivo público.

Se a opacidade do Estado brasileiro, como ressaltou JARDIM (1995) em relação à informação, é uma prática que ainda persiste – e a transparência seria uma prerrogativa para a instalação e manutenção do regime democrático de informação e a instituição de um estado social legítimo – ; se os governos estaduais ainda não criaram políticas de informação – e conseqüentemente de memória – para a difusão dos documentos produzidos durante o regime militar, é correto afirmar que os governos locais adotam a mesma postura do Estado.

É essencial que o Estado reconheça a importância da criação de uma política de cultura e memória específica para os arquivos públicos que, ao lado de museus, bibliotecas, centros culturais e centros de documentação, são fundamentais para a constante valorização da cultura e memória nacionais, no sentido de preservar não apenas os documentos, mas os valores culturais e da memória social.

Se os arquivos são lugares de memória (NORA, 1993) e se a memória que buscamos encontrar nesses espaços é aquela destinada à função social da memória pela reconstrução do passado histórico (HUYSEN, 2000), restituição de identidades (JEUDY, 1990) e o entendimento de que a memória é processo e produto das relações sociais (VÁZQUEZ, 2001), percebemos que muito já foi realizado nesse sentido, tanto pelo Estado como pela sociedade através de grupos organizados, da imprensa, dos pesquisadores, dos escritores e dos documentaristas. Mas há ainda muito a ser feito pelas instituições públicas para o cumprimento dessas funções de memória.

Esperamos que essas considerações finais sejam o ponto de partida de outros questionamentos sobre a difusão cultural e o processo contínuo da abertura dos documentos dos órgãos de repressão do regime militar.

Neste trabalho, pudemos compreender a importância das instituições pesquisadas para a escrita da memória do País, e ao mesmo tempo, o valor do silêncio na construção da história.

Muitos outros fatores contribuem para limitar o acesso aos documentos sigilosos: ressentimentos, política, sentimento de revanchismo, questões econômicas, poder, valores de indenizações, retratação, custo social e a superposição dos discursos do Estado que se dá através das várias instituições envolvidas nesse contexto.

O direito à informação é um dever do Estado, mas é fundamental que a sociedade civil continue persistindo e encontre novas formas para dinamizar essa memória, participando, exercendo a sua cidadania para a construção do presente e preparando um futuro de memória.

Memórias parecem-se e perecem. A memória do País não é tão diferente da nossa memória individual: complexa, afetiva, lúdica, difusa. Forjada com papéis, retalhos, pedaços de canções, fotos estragadas e imaginário. Nosso esquecimento indispensável, uma espécie de refresco, distanciamento das dores, remédio dos sentimentos, das perdas. Lugares da

memória, confusão do tempo. Memória que, inconscientemente, cultivamos diariamente, para construir o nosso dia-a-dia, sem amnésia. A memória do País também é assim: imprecisa, fragmentada, emaranhada, mas que tem lugar, tempo e espaço. O Brasil é um país que tem muita memória.

11. RECOMENDAÇÕES

Esta pesquisa forneceu muitas informações que não faziam parte dos nossos objetivos; assim, gostaríamos de recomendar para futuros estudos:

- a importância do arquivista como agente cultural;
- a atualização do processo de gestão das instituições de documentação com vistas ao seu papel como espaço cultural;
- estudos de público (usuários) dos arquivos;
- o espaço reservado ao estudo da difusão cultural nos currículos dos cursos de Arquivologia do Brasil;
- a utilização dos acervos arquivísticos para a produção de novos conhecimentos (filmes, livros, CDs, etc.);

12. REFERÊNCIAS

ABREU, Alzira Alves de. **A democratização no Brasil**: atores e contextos. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 200 p.

ABREU, Regina, CHAGAS, Mário (org). **Memória e patrimônio**: ensaios contemporâneos. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

ALMEIDA, Adriana Mortara. **A relação do público com o museu do Instituto Butantan: análise da exposição “Na natureza não existem vilões”**. Dissertação. Escola de Comunicações e Artes. USP, mimeo, 1995.

_____. Sociedade de multimídias: Dimensões comunicacionais da cultura museológica. **Revista do Museu de Arqueologia e Etnologia da USP**, São Paulo, n. 7, p. 99-107, 1997.

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **O método nas ciências naturais e sociais**: pesquisa qualitativa e quantitativa. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

APARECIDA, Geralda Dias. Os olhos e os ouvidos da repressão na Universidade de Brasília. **Quadrilátero**: Revista do Arquivo Público do Distrito Federal, Brasília, v. 1, n. 1, 1998.

ARQUIVO EM IMAGENS. Divisão de Arquivo do Estado. 2 ed. São Paulo: Arquivo do Estado: Imprensa Oficial do Estado, 2003, 24º p. il.fotos. (Última hora, 5 – Artes).

ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL. **Quadrilátero**: Revista do Arquivo Público do Distrito Federal, v.1, n. 1, Brasília, 1998.

BARBOSA, Ana Mae. **A imagem no ensino da arte**. 2ª ed.-reimpressão, São Paulo: Editora Perspectiva, 1996.

BAIRON, Sérgio. **Interdisciplinaridade**. São Paulo: Futura, 2002.

BAUDRILLARD, Jean. **O sistema dos objetos**. Coleção Debates. Semiologia. São Paulo: Editora Perspectiva, 1973.

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização: as consequências humanas**. Tradução: Marcus Penchel. Rio de Janeiro: Jorge Zahar ed. 1999.

BENEYTO, José Vidal. A construção da memória coletiva: um exemplo concreto. **Revista Tempo Brasileiro**, Rio de Janeiro, n. 153, p. 29-42, abr-jun, 2003.

BENJAMIN, Walter. **Magia e técnica, arte e política**. Obras escolhidas. v. 1, Tradução: Sérgio Paulo Rouanet, 7ª ed. São Paulo: Brasiliense, 1994.

BLAIS, Gabrielle, ENNS, David. Intensificando o nobre sonho: programação pública nos arquivos canadenses. **Acervo**. Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 4, v. 5, p. 55-68, jul, dez, 1989, jan-jun, 1990.

BOIX, Lurdes. Historia, ciudadanía y cultura. In: FUGUERAS et al. **Archivos y cultura: manual de dinamización**. Ediciones Trea, S. L. Gijón (Asturias), 2001.

BOLAÑOS, Maria. **La hora Del entusiasmo**: Los museos españoles en las últimas décadas del siglo XX. Fev.2005. Disponível em:
http://www.forumpermanente.incubadora.fapesp.br/portal/.painel/artigos/m_bolanos/bolano.
 Acesso em 12/09/2005

BOTELHO, Isaura. **Dimensões da cultura e políticas públicas**. São Paulo em Perspectiva. São Paulo: Fundação Seade, p.73-83, 2001. Disponível em:
<http://www.scielo.br/pdf/spp/v15n2/8580.pdf>
 Acesso em 28 set. 2005

BOUGNOUX, Daniel. **Introdução às ciências da comunicação**. Tradução: Maria Leonor Loureiro, Bauru, SP, Edusc, 1999.

BRESCIANI, Maria Stela. Cidade e história. In: LIPPI, Lúcia Oliveira (org). **Cidade: história e desafios**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2002, p. 16-35.

BURKE, Peter. **O que é história cultural?** Tradução: Sérgio Goes de Paula. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2005.

CAMPOS NETO, Cândido Malta. Iluminando uma trajetória: preservação, história e urbanismo. In: **Um século de luz**. São Paulo: Scipione, 2001. Coleção Mosaico: ensaios & documentos.

CANCLINI, Nestor Garcia. **Culturas Híbridas**: Estratégias para entrar e sair da modernidade. São Paulo: Ensaios Latino-americanos-USP, 1997.

CARDOSO, Ciro Flamarion. **Tempo e História**. Disponível em: www.historia.uff.br/artigos/cardoso_tempo.pdf. Acesso em: 07 de outubro de 2005.

CARVALHO, Kátia. A imprensa feminina no Rio de Janeiro, anos 20: um sistema de informação cultural. **Revista Ciência da Informação**, Brasília, vol. 24, n. 1, 1995.

CARVALHO, R. M. R. Exposição em museus e público. O processo de comunicação e transferência da informação. In: PINHEIRO, L.V. R; Gómez, M. N. G. (org.). **Interdiscursos da Ciência da Informação**: Arte, Museu e Imagem. Editora Ibict, 2000.

CASTRO, A. L. S. **Memórias clandestinas e sua museificação: uma proposição teórico-informacional** – Informare, v. 4, n. 2, jul.-dez, 1998, p. 17-29.

_____. Informação museológica: uma proposição teórica a partir da Ciência da Informação. In: PINHEIRO, Lena Vânia Ribeiro (org.). **Ciência da Informação, Ciências Sociais e Interdisciplinaridade**. Rio de Janeiro: Ibict, 1999.

CASTRO, Celso; D'ARAUJO, Maria Celina (org.). **Ernesto Geisel**, Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 1998.

CASTRO, Celso; D'ARAUJO, Maria Celina (org.); Alzira Alves de Abreu... [et al.]. **Dossiê Geisel** – 3 ed. Rio de Janeiro, Editora FGV, 2002, 252 p.

CASTRO, Celso; D'ARAUJO, Maria Celina. Democracia de forças armadas no Brasil da Nova República: balanço de uma pesquisa. In: **A democratização no Brasil**: atores e contextos. Alzira Alves de Abreu (org). Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 2006.

CATÁLOGO. Arquivo da Relação. Arquivos da Polícia Política no Rio de Janeiro. Rio de Janeiro. Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 2000.

CHAGAS, Mário; CHAGAS, Viktor. **Memória rupestre ou do Caminho no Meio da Pedra**. 2005. Disponível em: http://www.revistamuseu.com.br/arigos/art_asp?id=5295. Acesso em: 19 de dezembro de 2005.

CHAGAS, Mário. Memória política e política de memória. In. **Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos** / Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

_____. **Memória e poder: contribuição para a teoria e a prática nos ecomuseus**. 2000. Disponível em: www.quarteirao.com.br/pdf/mchagas.pdf

_____. Educação, museu e patrimônio: tensão, devoração e adjetivação. **Revista Eletrônica do Iphan**, 2006. Disponível em: www.revista.iphan.gov.br/materia.php?id=145

CHARAUDEAU, Patrick, MAINGUENEAU, Dominique. **Dicionário de análise do discurso**. Coordenação de tradução: Fabiana Komesu. São Paulo: Contexto, 2004.

CHARTIER, Roger. **A história cultural: entre práticas e representações**. Rio de Janeiro: Bertrand, 1988.

COELHO, Teixeira. **Dicionário Crítico de Política Cultural**. São Paulo: Iluminuras, 1999.

COHN, Gabriel (org). **Comunicação e indústria cultural: leituras de análise dos meios de comunicação na sociedade contemporânea e nas manifestações da opinião pública, propaganda e cultura de massa nessa sociedade**. São Paulo: Biblioteca Universitária, Série 2ª Ciências Sociais, v. 39, 1977.

COOK, Michael. Acesso a arquivos e a livros raros. In: **A informação: tendências para o novo milênio**. Brasília: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 1999.

COURCHESNE, Marie-Josée. **L'action éducative en archivistique et en muséologie**. **Archives**, v. 30, n. 2, Canadá, 1998-1999.

COUTURE, Carole. **A formação e a pesquisa em Arquivística no mundo contemporâneo**. Trad. Luís Carlos Lopes. Brasília: Finatec-UnB, 1999.

CUNHA, Newton. **Dicionário SESC: a linguagem da cultura**. São Paulo: Perspectiva-SESC São Paulo, 2003.

DESVALLÉES, André. Que futuro para os museus e para o patrimônio cultural na aurora do terceiro milênio? **Lugar em Aberto**, Revista da APOM, nº 1, Portugal, 46-74, outubro, 2003. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_pdf&pid=S0102-88392001000300002&lng=en&nrm=iso&tlng=pt

DAVIES, STUART. **Plano Diretor**. Museums and Galleries Commission. Tradução: Maria Luiza Pacheco Fernandes. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo/British Council/[Fundação] Vitae, 2001. Série Museologia 1.

DUARTE, L.F. Memória e reflexividade na cultura ocidental. In: **Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003. p.305-316.

DURAND, José Carlos. **Cultura como objeto de política pública**. São Paulo em Perspec. São Paulo: Fundação Seade, p. 66-72, 2001. Disponível em: www.scielo.br/revistas/spp/paboutj.htm#001

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. Trad. Gilson Cesar Cardoso de Souza, São Paulo: Perspectiva, 2005. Estudos; 85, 19ª ed. 1ª reimpressão.

EDUCAÇÃO EM MUSEUS. **Museums and Galleries Commission**. Tradução: Maria Luiza Pacheco Fernandes. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo/British Council/[Fundação] Vitae, 2001. Série Museologia 3.

FAIRCLOUGH, Norman. **Analysing Discourses: Textual analysis for social research**. Routledge. London and New York, 2004. (1ª publicação: 2003).

FILHO, Durval de Lara. **O museu no século XXI ou o museu do Século XXI?** Disponível em: <http://www.forumpermanente.incubadora.fapesp.br/portal/.painel/artigos/dlf_museu>

FONSECA, C.L. GT Universalização. **Considerações sobre os museus históricos brasileiros**. Ministério da Ciência e Tecnologia. Rio de Janeiro, 2001.

FONSECA, Maria Odila. Informação e direitos humanos: acesso às informações arquivísticas. **Revista Ciência da Informação**. Ibict. v. 28, n. 2, 1999. Disponível em: www.ibict.br/cionline/viewarticle.php?id=327

FRASER, Valerie. **Brasília: uma capital nacional sem um museu nacional**. p. 1-21. Disponível em: http://www.forumpermanente.incubadora.fapesp.br/portal/.painel/artigos/val_fraser

FUGUERAS, Ramon Alberch i et al. **Archivos y cultura: manual de dinamización**. Ediciones Trea, S. L. Gijón (Asturias), 2001.

GOMES, Henriette Ferreira. O ambiente informacional e suas tecnologias na construção dos sentidos e significados. **Revista Ciência da Informação**. Ibict, v. 29, n. 1, p. 61-70, jan. /abr, 2000. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v29n1/v29n1a7.pdf>

GÓMEZ, Maria Nélida González de. Novos cenários políticos para a informação. **Revista Ciência da Informação**, Ibict, v. 31, n. 1, p. 27- 40, jan. /abr., 2002. Disponível em: <http://dici.ibict.br/archive/00000213/01/Ci%5B1%5D.Inf-2004-582.pdf>

_____. O objeto de estudo da ciência da informação: paradoxos e desafios. **Revista Ciência da Informação**, Ibict, 19(2): 177-22 jul-dez, 1990.

GONÇALVES, José Reginaldo Santos. Monumentalidade e cotidiano: os patrimônios culturais como gênero de discurso. In: OLIVEIRA, Lúcia Lippi (org). **Cidade: história e desafios**. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, p. 108-123, 2002.

GROSSMANN, Martin. **O museu de arte hoje**. Disponível em: <
http://www.forumpermanente.incubadora.fapesp.br/portal/.painel/artigos/o_museu_hoje>

Guia dos Acervos do Arquivo Público do Distrito Federal. Brasília: Arquivo Público do Distrito Federal, 1990.

GUIMARAENS, Cêça. **A identidade nacional e o urbanismo expográfico**. Grupo de Estudos de Arquitetura, p.1-15. set. 2005. Disponível em:
http://www.arquimuseus.fau.ufrj.br/site/index.php?option=content&task=view&id=177&item_id=>

HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. Tradução: Laís Teles Benoir. São Paulo: Centauro, 2004.

HUYSEN, Andréas. **Seduzidos pela memória**. Tradução: Sérgio Alcides. Rio de Janeiro: Aerolano, 2000.

ILHARCO, Fernando. **Filosofia da Informação**. Uma introdução à informação como fundação da ação, da comunicação e da decisão. Lisboa: Universidade Católica Editora, 2003.

JACKS, N. A, ESCOSTEGUY, A.C. Objeções à associação entre estudos culturais e folkcomunicação. **Revista Verso e Reverso**. Unisinos. Disponível em:
<http://www.versoereverso.unisinos.br/index.php?e=1&s=9&a=10>

JAMESON, Fredric. **Pós-modernismo ou a lógica cultural do capitalismo tardio**. Tradução: Maria Elisa Cevalco. São Paulo: Ática, 1997.

JARDIM, José Maria. **A invenção da memória nos arquivos públicos**. Ciência da Informação, v. 25, n. 2, 1995. Disponível em:
www.ibict.br/cionline/include/getdoc.php?id=818&article=480&mode=pdf

_____. **Transparência e opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental**. Niterói: Ed.UFF, 1999.

JEUDY, Henri-Pierre. **Espelho das cidades**. Traução: Rejane Janowitzer. Rio de Janeiro: Casa da Palavra, 2005.

JEUDY, Henri-Pierre. **Memória Social**. Tradução: Márcia Cavalcanti. Rio de Janeiro: Forense Universitária, p. 88-118, 1990.

KEHL, Maria Rita. **Ressentimento**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2004.

KELLNER, Douglas. **A cultura da mídia**. Bauru: Edusc, 2002.

KERRIOU, Miriam Arroyo de. Museu, Patrimônio e Cultura: reflexões sobre a experiência mexicana. In: **SECRETARIA DE CULTURA**. Departamento do Patrimônio Histórico. O direito à memória: Patrimônio histórico e cidadania. São Paulo: DPH, 1992, p. 89-99.

KUCINSKI, Bernardo. **A síndrome da antena parabólica: ética no jornalismo brasileiro**. São Paulo: Editora Perseu Abramo, 1998. 2ª reimpressão.

LAMOUNIER, Bolívar. Prefácio. In: ABREU, Alzira Alves de. **A democratização no Brasil: atores e contextos**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006, p. 7-9.

LE COADIC, Yves François. **A Ciência da Informação**. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

LE GOFF, Jacques. **História e Memória**. Tradução: Bernardo Leitão et al. 5ª ed. Campinas: Editora da Unicamp, 2003.

LEIBING, Anette e; BENNINGHOFF-LÜHL, Sibylle (org). **Devorando o tempo: Brasil, o país sem memória**. São Paulo: Mandarim, 2001.

LEJEUNE, Philippe. **O guarda-memória**. Estudos Históricos. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1997, n.19. Disponível em:
www.cpdoc.fgv.br/revista/arq/213.pdf

LIMENA, Maria Margarida Cavalcanti. **Cidades complexas no século XXI – ciência, técnica e arte**. São Paulo em Perspectiva. São Paulo: Fundação Seade, 2001. p. 37-44. Disponível em:
www.scielo.br/pdf/spp/v15n3/a06v15n3.pdf
 Acesso em: 28/09/2005.

LOUREIRO, J. M. M. Labirinto de paradoxos: informação, museu e alienação. In: PINHEIRO, L. V. R; GÓMEZ, M. N. G. (org.). **Interdiscursos da Ciência da Informação**: Arte, Museu e Imagem. Brasília: Editora Ibict, 2000, p. 91-103.

LOUREIRO, J.M.M. **Museu de ciência, divulgação científica e hegemonia**.

MAINGUENEAU, Dominique. **Termos-chave da análise de discurso**. Tradução: Márcio Venício Barbosa, Maria Emília Amarante Torres Lima. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1998.

MANGUEL, Alberto. **Lendo imagens: uma história de amor e ódio**. Tradução: Rubens Figueiredo, Rosaura Eichemberg, Cláudia Strauch. São Paulo: Companhia das Letras, 2001.

MARICATO, Emília. **Urbanismo na periferia do mundo globalizado – metrópoles brasileira**. São Paulo em Perspectiva. São Paulo: Fundação Seade, 2001, p.21-33. Disponível em: www.scielo.br/pdf/spp/v14n4/9749.pdf. Acesso em 28 set.2005.

MARTELETO, Regina Maria. Cultura informacional: construindo o objeto informação pelo emprego dos conceitos de imaginário, instituição e campo social. **Ciência da Informação**. Brasília: Ibict, v. 24, n. 1, 1995.

MARTÍN-BARBERO, Jesús. **Dos meios às mediações**: comunicação, cultura e hegemonia. Rio de Janeiro: UFRJ, 2003.

MARTÍN-BARBERO, Jesús. Identidades: tradiciones y nuevas comunidades. In **Comunicação & Política**, v. IX, nova série, janeiro-abril, Cebela, 2002.

MASON, Timothy. **Gestão museológica**: desafios e práticas. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo/British Council/ [Fundação] Vitae, 2004.

MATTELART, Armand. **História da sociedade da informação**. São Paulo: Ed. Loyola, 2002.

MAUAD, Ana Maria. **Através da imagem**: fotografia e história interfaces. Rio de Janeiro: Tempo, vol. 1, n. 2, p. 10, 1996.

MENDONÇA, Ercília Severina. A lingüística e a ciência da informação: estudos de uma interseção. **Ciência da Informação**. Brasília: Ibict, v. , n. 3 p. 50-70, set. /dez. 2000.

MILANESI, Luís. **A Casa da invenção**. 3ª edição. Ateliê Editorial. São Caetano do Sul. São Paulo. 1997.

MOLES, Abraham Moles. **Teoria da Informação e percepção estética**. Rio de Janeiro: Biblioteca Tempo Universitário. Edições Tempo Brasileiro. 1969.

NAVARRO, Natália. Casa da memória y centro de información. In: FUGUERAS, Ramon et al. **Archivos y cultura**: manual de dinamización. Ediciones Trea, S.L.Gijón (Asturias), 2001. p. 45-55.

NÓBREGA, Nanci Gonçalves da. Acervos como memória do mundo (e sobre sua dinamização). **Informare**. Rio de Janeiro: Cadernos do Programa de Pós-graduação em Ciencia da Informação.v. 5, n. 1, jan.-jun., p. 59 –76, 1999.

NORA, Pierre. **Missions et enjeux des archives dans les sociétés contemporaines**. Comma, v. 2-3, p. 47-50, 2003,

NORA, Pierre. Entre memória e história: a problemática dos lugares. **PROJETO HISTÓRIA**. Revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História da PUC-SP, p. 7-28, 1993.

OHTAKE, Ricardo. **Os novos monumentos das metrópoles**. São Paulo em Perspectiva, Fundação Seade. São Paulo, 2000. OHTAKE, Ricardo. out./dec. 2000, vol.14, n.4, p.111-119. Disponível em:
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-88392000000400013

ORLANDI, Eni Puccinelli. **Análise de discurso**: princípios e procedimentos. Campinas: Pontes, 5ª ed., 2003.

PADILHA, Valquiria. Reflexões sobre cultura, tempo livre e consumo na pós-modernidade. **Revista Cultura**. Petrópolis: Editora Vozes, v. 94, n. 2, p.48-67, mar. /abr. 2000.

PÁDUA, Mônica; GAMA, Marcília. Dops – do recolhimento ao acesso: o caso de Pernambuco. **Quadrilátero**: Revista do Arquivo Público do Distrito Federal, v. 1, n. 1, p. 27-40, 1998.

PINHEIRO, Lena Vânia Ribeiro (org.). **Ciência da Informação, Ciências Sociais e Interdisciplinaridade**. Brasília: Editora Ibict, 1999.

PINHEIRO, Lena; LOUREIRO, José. Traçados e limites da ciência da informação. **Ciência da informação**. Brasília: Editora Ibict, v. 24, n. 1, jan. /abr. 1995, p. 42-53.

PLANEJAMENTO DE EXPOSIÇÕES. **Museums and Galleries Commission**. Tradução: Maria Luiza Pacheco Fernandes. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo/British Council/ [Fundação] Vitae, 2001. Série Museologia 2.

Políticas Culturais para o Desenvolvimento. Uma base de dados para a Cultura. Seminário Internacional sobre Políticas Culturais para o Desenvolvimento, agosto de 2002. Brasília: UNESCO Brasil, p. 236, 2003.

POLLAK, Michael. Memória, Esquecimento, Silêncio. **Revista Estudos Históricos**. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas. v. 2 n. 3, p. 3-15, 1998.

REISEWITZ, Lúcia. **Direito ambiental e patrimônio cultural**: direito à preservação da memória, ação e identidade do povo brasileiro. 1ª ed. São Paulo, J.de Oliveira, p. 51-128, 2004.

REVISTA DO ARQUIVO NACIONAL, v.4 n.2, v.5 nº1, p. 11-26, jul.-dez. 1989, jan./jun. 1990.

REVISTA TEMPO BRASILEIRO, abr./jun., nº 153, Rio de Janeiro, ed. Tempo Brasileiro, Trimestral, 2003.

ROCHA, Luisa Maria Gomes de. **Museu, informação e comunicação: o processo de construção do discurso museográfico e suas estratégias**. Rio de Janeiro: ECO/UFRJ-IBICT/CNPq. Mestrado em Ciência da Informação. Dissertação. Mimeo, 1996.

RODRIGUES, Georgete Medleg; SILVA, Lúcia Margarida da. **Os arquivos da repressão: o papel da revista Quadrilátero na divulgação desses acervos**. Dimensões, Vitória-ES, v. 12, p. 174-193, 2001.

ROLNIK, Suely. Despachos no museu, sabe-se lá o que vai acontecer... **Revista São Paulo em Perspectiva**, São Paulo, Fundação Seade, p.03-09, Jul/set 2001, v. 15, 2001.

ROUSSEAU, Jean-Yves. O ciclo de vida dos documentos de arquivo. In: **Fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa-Portugal: Publicações Dom Quixote, 1994, p.111-126.

ROUSSO, Henry. O arquivo ou o indício de uma falta. **Revista Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas, n. 17, 1996.

SANTAELLA, Lúcia. **Culturas e artes no pós-humano**: da cultura das mídias a cibercultura. Coordenação: Valdir José de Castro, São Paulo: Paulus, 2003.

SANTOS, Myrian Sepúlveda dos. Museus Brasileiros e Política Cultural. **Revista Brasileira de Ciências Sociais**, v. 19 n. 55, p.53-73, jun., 2004. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbcsoc/v19n55/a04v1955.pdf>

SARACEVIC, Tefko. A natureza interdisciplinar da ciência da informação. **Revista Ciência da Informação**, v. 24, n. 1, 1995. Disponível em: http://dici.ibict.br/archive/00000598/01/natureza_interdisciplinar.pdf

SEGRE, Roberto. **Havana: o resgate social da memória**. SECRETARIA DE CULTURA. Departamento do Patrimônio Histórico. In: O direito à memória: Patrimônio histórico e cidadania. São Paulo: DPH, p. 101-111, 1992.

SILVA, Frederico A. Barbosa da. **Notas sobre o Sistema Nacional de Cultura**. Texto para Discussão nº 1080, Ipea, p.7-21, 2005. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br>

SILVA, Patrícia Alves Corrêas da. O discurso estético de André Malraux em L'intemporel. **Alea**, vol.6, nº 1, p186-190, jan/jun, 2004.

SMITH, Anne-Marie. **Um acordo forçado: o consentimento da imprensa à censura no Brasil**. Tradução: Waldívia M. Portinho. Rio de Janeiro: Editora GV, 2000.

SOMEKH, Nadia. A luz da cidade: memória urbana e sociedade. In: **Um século de luz**, São Paulo: Scipione, Coleção Mosaico: ensaios & documentos, 2001.

SOUZA, Katia Isabelli de Bethânia Melo de. **Os arquivos no contexto educacional: novas perspectivas**. Rio de Janeiro: Universidade do Rio de Janeiro. Centro de Ciências Humanas, Curso de Mestrado Memória Social e Documentos, Dissertação, mimeo, 1995.

SPERLING, David. **As arquiteturas de museus contemporâneos como agentes no sistema de arte**. Disponível em:
[http://www.forumpermanente.incubadora.fapesp.br/portal/.painel/artigos.document.2005-03-14.6817880600.Acesso em 16 jun.2005](http://www.forumpermanente.incubadora.fapesp.br/portal/.painel/artigos.document.2005-03-14.6817880600.Acesso%20em%2016%20jun.2005).

THIOLLENT, Michel. **Metodologia da pesquisa-ação**. 14 ed. aum. São Paulo: Cortez, 2005.

TIERRA, Pedro. In. ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL. **Quadrilátero**: Revista do Arquivo Público do Distrito Federal, v.1, n. 1, Brasília, 1998.

URDANETA, I.P. **Gestion de la inteligencia, aprendizaje tecnológico y modernización del trabajo informacional**; retos y oportunidades. Caracas: Universidad Simon Bolívar, 1992.

VÁZQUEZ, Félix. **La memória como acción social**; Relaciones, significados e imaginário. Ed. Paidós, Barcelona. 2001.

VELA, Susanna. El servicio educativo. In: FUGUERAS et al. **Archivos y cultura**: manual de dinamización. Ediciones Trea, S.L.Gijón (Asturias), 2001, p. 85-106.

W. C. Booth. **Arte da Pesquisa**. São Paulo: Editora Martins Fontes, 2005.

Artigos de jornais

ALVES, Aluizio A. Fº. As veias abertas da ditadura: AI-5. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 31. dez. 2005, Caderno País, Além do fato, p. A5.

BOUVIER, Arnaud, AROlsen, Bad. Os arquivos nazistas, 60 anos depois. **Gazeta Mercantil**, São Paulo, 18. mai.2006, Plano Pessoal, p.C-7.

LEAL, Lúcia. Arquivos da ditadura serão abertos no início de 2006. **Jornal de Brasília**, Brasília, 22. dez. 2005, Caderno Política, p.18.

MACHADO, Sheila. Argentina revive polêmicas da ditadura. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 18.mar. 2006.Internacional, p.A13.

MARTINS, José Souza de. As cinzas da nossa consciência. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 25. dez. 2005, Aliás, p. J6.

MAZZINI, Leandro. Dos porões à lista de espera, a luta pela indenização. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 06. mar. 2006, Caderno País, p.A4. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro.

ROCHA, Marcelo. Arquivos da ditadura ainda em sigilo. **Correio Braziliense**, Brasília, 02. dez. 2005, Caderno Política, p.8.

SADER, Emir. Argentina: 30 anos. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 26. mar. 2006, Outras Opiniões, p. A11.

TINOCO, Bianca. A arquitetura como abrigo da revolução. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 16. abr. 2006,Caderno B, B4, B5.

VERÍSSIMO, L. F. Memórias. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 01. Jan. 2006, Cultura, p. D12.

Governo abre documentos da ditadura, **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 22. dez. 2005, p.A5.

ABIN transfere os arquivos da ditadura, **Correio Braziliense**, Brasília, Caderno Política, p.8.

Decreto transfere documentos. **Correio Braziliense**, Brasília, 20. nov. 2005, Caderno Política, p. 8.

Matou a liberdade e foi ao cinema.

<http://observatorio.ultimosegundo.ig.com.br/artigos.asp?cod=363CID002>. Acesso em 18/02/2006

CHIRSTOFOLETTI, LÍlian. Lei de Anistia optou pelo esquecimento e pela paz sem justiça. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 28 de jan. de 2007, Brasil, p. A12.

ROUSSEF, Dilma. A memória é nossa. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 22. dez. 2005, Opinião,Tendências e Debates, A3.

MAGALHÃES, Mário. Papéis da ditadura somem dos arquivos. **Folha de São Paulo**, Brasil, A12.

O custo da ditadura. **Jornal de Brasília**, 12. jul. 2006.

<http://www.jornaldebrasil.com.br/htm/noticia.php?tip=edit&edicao=1235&IdCanal=12&IdSubCanal=0&Idnoticia=255311>

SOUSA, A. P. Um país em negativo. Disponível em:
<http://www.cartacapital.com.br/edicoes/2005/12/373/371>

NASCIMENTO, Milton; BRANT, Fernando. Conversando no bar. Intérprete: Milton Nascimento. In: **Minas**. EMI-Odeon Brasil, 1975. Vinil.Faixa 04.

email

FILHO, Geraldo. **Publicação eletrônica** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <anapato@ig.com.br. em 20 fev. 2006.

ONOFRE, Sérgio. **Publicação eletrônica** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <anapato@ig.com.br. em 21 fev. 2006.

13. GLOSSÁRIO

acervo

Documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.

acesso

1 Possibilidade de consulta a documentos e informações.

2 Função arquivística destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização.

arquivista

Profissional de nível superior, com formação em arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado.

arquivo

1 Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte. Ver também fundo.

2 Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso(1) a documentos.

3 Instalações onde funcionam arquivos(2).

4 Móvel destinado à guarda de documentos.

classificação

1 Organização dos documentos de um arquivo(1) ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo.

2 Análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se-lhes atribuir códigos.

3 Atribuição a documentos, ou às informações neles contidas, de graus de sigilo, conforme legislação específica. Também chamada classificação de segurança. Ver também desclassificação, documento classificado e documento sigiloso.

coleção

Conjunto de documentos com características comuns, reunidos intencionalmente.

conservação

Promoção da preservação e da restauração dos documentos.

documento sigiloso

Documento que pela natureza de seu conteúdo sofre restrição de acesso. Ver também grau de sigilo.

dossiê

Conjunto de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto), que constitui uma unidade de arquivamento. Ver também processo.

fundo

Conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Termo que equivale a arquivo(1).

gestão da informação

Administração do uso e circulação da informação, com base na teoria ou ciência da informação.

gestão de documentos

Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento (1, 2) de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento (1, 2). Também chamado administração de documentos.

grau de sigilo

Gradação de sigilo atribuída a um documento em razão da natureza de seu conteúdo e com o objetivo de limitar sua divulgação a quem tenha necessidade de conhecê-lo. Ver também classificação (3).

guia

Instrumento de pesquisa que oferece informações gerais sobre fundos e coleções existentes em um ou mais arquivos(2).

índice

Relação sistemática de nomes de pessoas, lugares, assuntos ou datas contidos em documentos ou em instrumentos de pesquisa, acompanhados das referências para sua localização.

informação

Elemento referencial, noção, idéia ou mensagem contidos num documento.

instrumento de pesquisa

Meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas. Expressão normalmente empregada em arquivos permanentes(2). Ver também catálogo, guia, índice, inventário, listagem descritiva do acervo, repertório e tabela de equivalência.

inventário

Instrumento de pesquisa que descreve, sumária ou analiticamente, as unidades de arquivamento de um fundo ou parte dele, cuja apresentação obedece a uma ordenação lógica que poderá refletir ou não a disposição física dos documentos.

preservação

Prevenção da deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico.

privacidade

Direito que protege os indivíduos da divulgação não autorizada de informações de caráter pessoal.

recolhimento

1 Entrada de documentos públicos em arquivos permanentes(2), com competência formalmente estabelecida.

2 Operação pela qual um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário(2) para o arquivo permanente(2).

recolhimento(1)

serviço educativo

1 Conjunto de atividades pedagógicas realizadas com o objetivo de divulgar o acervo e iniciar o público na sua utilização.

2 Unidade administrativa encarregada do serviço de referência(1).

usuário

Pessoa física ou jurídica que consulta arquivos(1). Também chamada consulente, leitor ou pesquisador.

Fonte: Arquivo Nacional (Brasil)

Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.

Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

232p.; 30cm. – Publicações Técnicas; nº 51

Bibliografia: p. 175-178

ISBN: 85-7009-075-7

1. Arquivologia – Dicionários. I. Arquivo

Nacional (Brasil). II. Título

025.17103 CDD

14. APÊNDICE

Apêndice A: Planilha

Nome do arquivo:
Endereço:
Site:
e.mail:
Sede: Própria (nova) Prédio antigo
Horário de funcionamento:
Acesso público:
Histórico da criação
Mecanismos legais: Regimentos, Lei de Criação, Leis de acesso, Estatutos
Vínculo institucional
Estrutura
Organograma
Fundos e acervos
Programa ou serviço educativo
Assessoria de comunicação
Programas
Publicações
Biblioteca
Serviço ao usuário
Projetos
Parcerias

Apêndice B: Questionário



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da
Informação e Documentação
Departamento de Ciência da Informação e Documentação
Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação

Gestão política do passado: a construção da memória do regime militar nos arquivos públicos brasileiros.

Instituição:	
Endereço:	Telefone:
email:	
Site:	
Responsável pelo preenchimento:	
Nome:	
Cargo:	

A instituição recolheu acervos do período do regime militar. Em relação ao processo de recolhimento:

Quando teve início o recolhimento?

Data: ____/____/____

Quais as instituições de origem (produtora/acumuladora) do material?

Assinale os documentos recolhidos:

Textuais () Fichas () Prontuários () Ampliações fotográficas ()

Negativos fotográficos () Sonoro () Livros () Revista ()

Cartazes () Filmes () Vídeos () Cartões ()

Broches comemorativos () Telegramas () Telex ()

Outros _____

O tratamento dos documentos já foi finalizado?

Sim () Não () Em fase de tratamento ()

Qual? _____

Os documentos foram digitalizados?

Não () Sim () Em fase de digitalização ()

Existem instrumentos de pesquisa ?

Não () Sim ()

Se sim:

Guia ()

Catálogos ()

Inventários ()

Índices ()

Os instrumentos de pesquisa foram divulgados?

() Sim () Não

Se sim:

Meio digital ()

Meio eletrônico ()

Impresso ()

Enviado a instituições de pesquisa, universidades e outros arquivos?

() Sim

() Não

Em relação às consultas sobre os acervos do regime militar, elas são realizadas por quais meios. Marque.

Telefone () Internet () Carta () Outros _____

Qual a frequência?

Às vezes () Raramente () Nunca () Sempre ()

Qual o perfil do público que procura informações sobre esse acervo?

Familiares () Pesquisadores, incluindo pós-graduandos () Estudantes,
nível médio () estudantes graduação ()

Professores da rede pública () Professores da rede particular ()

Jornalistas () () Advogados com procuração

Outros _____

A instituição tem registro de trabalhos acadêmicos produzidos a partir da pesquisa nesses documentos?

Não () Sim ()

Indicar os títulos ou objetivos da
pesquisa _____

A instituição tem registro de documentários, programas de tv, de rádio, curtas-metragens ou longas-metragens produzidos a partir da pesquisa nesse material?

Não () Sim ()

Citar _____

Quais das atividades abaixo são realizadas pelo arquivo a partir dos acervos do regime militar?

exposição ()

Nos seguintes locais:

Sede do arquivo ()

Shoppings ()

Museus ()

Universidades ()

Bibliotecas ()

Centros Culturais ()

Metrô ()

Escolas de 2º Grau

Outros espaços públicos e privados:

exposição virtual ()

cartazes ()

marca-páginas ()

edição de livros ()

edição de cds ()

apresentação de trabalhos em congressos ()

apresentação de trabalhos em seminários ()

palestras ()

vídeos ()

documentários ()

edição de revista ()

produção de material educativo ()

Outros

Nas atividades de difusão cultural quais os acervos (fundos/coleções) do regime militar utilizados nos últimos dez anos?

Citar: _____

Quais são os critérios utilizados para a escolha do acervo a ser divulgado?

Datas comemorativas de personalidades ()

Datas comemorativas de eventos históricos ()

Acervo organizado ()

Recursos disponíveis ()

São definidos pelas Parcerias ()

Outros ()

Citar _____

Existe um calendário de eventos na instituição elaborado para rememorar o período da ditadura a partir das informações do acervo do regime militar?

Não () Sim ()

Se sim:

Datas alusivas ao 31 de março de 1964 ()

Crise de 1968 ()

29 de agosto Dia Nacional da Anistia ()

Edição do AI-5 ()

Outras datas nacionais

Qual o perfil do público-alvo das atividades:

Grande público () Estudantes de todos os níveis () Pesquisadores () Professores ()

Estudantes universitários ()

() Familiares de desaparecidos políticos

Outros

Qual a periodicidade com que são realizadas as atividades com esse acervo documental?

Mensalmente () Semestralmente () Anualmente () outros ()

14. Quem são os profissionais envolvidos nesses projetos?

Arquivistas () Historiadores () Museólogos () Jornalistas ()

Designers ()

Outros _____

Quais os parceiros da instituição para realizar as atividades de difusão cultural e o tratamento do acervo ?

Universidades ()

Prefeituras ()

Empresas privadas()

Empresas estatais ()

Bancos privados ()

Bancos estatais ()

Sociedade civil ()

Organizações não-governamentais

Unesco ()

Conselho Internacional de Arquivos ()

Outros órgãos internacionais ()

Outros () Citar _____

Há uma política escrita que orienta o trabalho de difusão cultural?

Não () Sim() Citar o

documento: _____ Cópia

em anexo ()

No orçamento há recursos destinados para a realização dessas atividades?

Sim () Não ()

O recurso tem sido suficiente?

Sim () Não ()

Para a comunicação e divulgação desses projetos, são utilizados os seguintes meios:

Folhetos ()

Internet ()

Cartazes ()

Mala-direta()

e- mail ()

Convite ()

Mídia impressa ()

TV ()

Rádio ()

Sítio eletrônico da instituição ()

Outros _____

O (a) senhor (a) poderia enumerar quais os principais objetivos da instituição ao divulgar os acervos do regime militar?

Data do preenchimento

Apêndice C: Carta



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da
Informação e Documentação
Departamento de Ciência da Informação e Documentação
Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação

Caro Diretor do Arquivo Público

Venho através desta encaminhar o questionário intitulado “Gestão política do passado: a construção da memória do regime militar nos arquivos públicos brasileiros” para que possa ser respondido pela sua instituição. O questionário faz parte da minha pesquisa de mestrado que tem como proposta conhecer como o trabalho de difusão cultural é realizado nos arquivos públicos e centros de documentação brasileiros.

Museus, bibliotecas, centros culturais e arquivos têm sido analisados a partir de várias perspectivas, mas há lacunas quanto ao papel dos arquivos como espaços de educação e cultura. Neste caso, como locais de práticas pedagógicas destinadas a viabilizar a dinamização dos arquivos públicos e potencializar o uso dos acervos documentais. Procura-se, através dessa investigação - particularmente em relação à transferência da informação no espaço público dos arquivos - identificar a tipologia das atividades de programação educativa destinadas ao grande público como forma de disseminar as informações produzidas durante o período da ditadura – de 1964 a 1985 - e garantir o acesso e publicidade dessa memória histórica.

Gostaria de agradecer a sua gentileza em encaminhar o questionário ao setor competente. O mesmo questionário será enviado por e.mail para que a sua instituição escolha a melhor forma para o preenchimento e reenvio.

Atenciosamente,

Brasília, de maio de 2006

Ana Cláudia Henriques
Contato: 61 – 8114 60 91 (celular)
61 – 3387 67 06 (residência)
e.mail: anapato@ig.com.br

Apêndice D: Lista dos arquivos

Arquivo Nacional, sede

Endereço: Praça da República nº 173 - Centro
Rio de Janeiro – RJ
Telefone: (21) 3806-6175, 3806-6176
Fax: (21) 2232-8430
Endereço URL: <http://www.arquivonacional.gov.br>

Arquivo Nacional, Coordenação Regional do Distrito Federal

Endereço: SIG Quadra 06, lote 800, Anexo ao Edifício da Imprensa Nacional
Brasília – DF
Telefone: (61) 3226-9026
E-mail: ancrdf@in.gov.br
Endereço URL: <http://www.arquivonacional.gov.br>

Centro de Documentação da UnB - CEDOC

Prédio do MultiUso I - Bloco B - Térreo e 1º andar Campus Universitário Darcy
Ribeiro - Asa Norte
Cx. Postal 04434 Brasília - DF
Fones: (061) 307 2580 / 307 2577 / 307 2082 Fone/Fax: (061) 340 3385
E-mail: cedoc@unb.br ou vulcão@unb.br
Endereço URL

DISTRITO FEDERAL - ArPDF, Arquivo Público do

Endereço: Setor de Áreas Públicas - Lote "B" - Bloco 41 - Novacap
Brasília - DF
Telefone: (61) 3361-1454
E-mail: arpdf@arpdf.df.gov.br
Endereço URL: <http://www.arpdf.df.gov.br>

ESPÍRITO SANTO, Arquivo Público do Estado do

Endereço: Rua Pedro Palácios, 76 - Cidade Alta - Centro
CEP: 29.015-160 Vitória - ES
Telefax: (27) 3223-2952
E-mail: ape@es.gov.br; dgd@ape.es.gov.br
Endereço URL: <http://www.ape.es.gov.br>

MARANHÃO, Arquivo Público do Estado do

Endereço: Rua de Nazaré, 218 - Centro
São Luiz / MA
Telefone: (98) 3218-9927
E-mail: apem@cultura.ma.gov.br
Endereço URL: <http://www.cultura.ma.gov.br/apem>

MINAS GERAIS, Arquivo Público Mineiro

Endereço: Avenida João Pinheiro, 372 - Funcionários
 Belo Horizonte - MG
 Telefone: (31) 3269-1167
 Telefax: (31) 3269-1060
 E-mail: dap.apm@cultura.mg.gov.br
 Endereço URL: <http://www.cultura.mg.gov.br/arquivo.html>

PARANÁ, Departamento Estadual de Arquivo Público - DEAP

Endereço: Rua dos Funcionários, 1796 - Bairro Cabral
 Curitiba - PR
 Telefone: (41) 3352-2299
 E-mail: arquivo@pr.gov.br
 Endereço URL: <http://www.pr.gov.br/arquivopublico>

PERNAMBUCO, Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano

Endereço: Rua do Imperador D. Pedro II, 371 - Santo Antônio
 CEP: 50.010-240 Cidade: Recife - PE
 Telefone: (81) 3224-0085, 3224-6746
 E-mail: hildoleal@bol.com.br ; marciliagama@yahoo.com.br
 Endereço URL: <http://www.fisepe.pe.gov.br/apeje>

RIO DE JANEIRO, Arquivo Público do Estado do

Endereço: Praia de Botafogo, 480
 Rio de Janeiro - RJ
 Telefone: (21) 3399-7219/3399-7217
 E-mail: aperj@aperj.rj.gov.br
 Endereço URL: <http://www.aperj.rj.gov.br>

RIO GRANDE DO NORTE, Arquivo Público Estadual

Endereço: Avenida. Coronel Estevão, 1720-A (antiga Avenida Nova)
 Natal - RN
 Telefone: (84) 3232-6268; 3232-7658, 3232-6268 e 3233-6267
 E-mail: psantos@rn.gov.br

**RIO GRANDE DO SUL, Arquivo Público do Estado do
Comissão do Acervo da Luta contra a Ditadura**

Endereço: Avenida 7 de setembro, 1020
 Porto Alegre-RS
 Telefone: (51) 32270882-3227-0883
 E-mail: comissaoacervoditadura@cultura.rs.gov.br
 Endereço URL: www.acervoditadura.rs.gov.br

SÃO PAULO, Arquivo do Estado de

Endereço: Rua Voluntários da Pátria, 596 - Santana
São Paulo - SP
Telefone: (11) 6221-2306
E-mail: deops@arquivoestado.sp.gov.br
Endereço URL: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/>

Universidade Federal de Goiás

Endereço: Campus Samambaia
Caixa Postal 411
Telefone: (62) 3521-1151
E-mail: valeria@bc.ufg.br
Endereço URL: <http://www.bc.ufg.br>

Apêndice E: Quadro I – Acervo

Instituição	Acervo/Origem	Acervo arquivístico	Início do recolhimento
CEDOC/UnB	Procuradoria Jurídica da UnB	Textuais, fichas, ampliações fotografias, livros, revista, cartazes, telegramas e telex.	1990
Arquivo Público do DF	Secretaria de Segurança Pública	Textuais, fichas e prontuários.	21/11/1995
Arquivo Público do Estado do Espírito Santo – APEES	Delegacia de Ordem Política e Social do Espírito Santo	Textuais, fichas, prontuários, ampliações fotográficas, negativos fotográficos, livros, revistas, telegramas, telex, recortes de jornais, fotocópias de fichas e prontuários, ofícios e relatórios	30/07/1991
Departamento Estadual de Arquivo Público – Paraná	Subdivisão de Informações da Polícia Civil-Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná	Textuais, fichas, prontuários, livros, revistas cartazes, cartões, telegramas, telex.	11/07/1991
Arquivo Nacional – COREG-DF	Serviço Nacional de Informação – SNI (1964 – 1990) Conselho de Segurança Nacional – CSN (1964 – 1980) Comissão Geral de Investigação – CGI (1968 – 1979) Divisão de Censura de Diversões Públicas – DCDP (1960 – 1988)	Textuais, prontuários, ampliações fotográficas, sonoro, livros, cartazes, filmes, vídeos, microfichas.	05/1989
Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano – Pernambuco	Secretaria de Segurança Pública de Pernambuco – Delegacia de Ordem Política e Social – DOPS/PE	Textuais, fichas, prontuários, ampliações fotográficas, negativos fotográficos, sonoro, livros, revistas, cartazes, filmes, cartões, broches comemorativos, telegramas, telex, moedas comemorativas, jornais, mapas, gravuras.	15/08/1991
Arquivo do Estado de São Paulo	Departamento Estadual de Ordem Política e Social de São Paulo	Textuais, fichas, prontuários, ampliações fotográficas,	12/1992

		negativos fotográficos, sonoro, livros, revistas, cartazes, filmes, cartões, broches comemorativos, telegramas, telex, medalhas, botões, projéteis.	
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro	DOPS/RJ-Departamento de Ordem Política e Social do Estado do Rio de Janeiro DOPS/GB – Departamento de Ordem Política e Social da Guanabara (1962-1983) DGIE – Departamento Geral de Investigações Especiais (1975-1983)	Textuais, fichas, prontuários, ampliações fotográficas, negativos fotográficos, livros, revistas, cartazes, cartões, broches comemorativos, telegramas, telex, bandeiras, flâmulas, numismática.	1992
Comissão do Acervo da Luta contra a Ditadura do Rio Grande do Sul	Departamento de Ordem Política e Social DOPS/RS Supervisão de Ordem Política e Social SOPS/RS Acervos Particulares Acervo do ex-ministro Tarso Dutra	Textuais, fichas, prontuários, ampliações fotográficas, negativos fotográficos, sonoro, livros, revistas, cartazes, filmes, vídeos, cartões.	24/08/1999
Biblioteca Central Universidade Federal de Goiás	Secretaria de Segurança Pública	Fichas, prontuários, recortes de jornais.	13/09/1995
Arquivo Público do Estado do Maranhão	Secretaria de Estado da Segurança Pública – DOPS	Textuais, fichas: 1267 doissies e 16.748 fichas	30/12/1991
Arquivo Público Mineiro	Departamento de Ordem Política e Social de Minas Gerais	Fichas e microfilmes.	1998
Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte	Secretaria de Estado do Interior e Segurança/Departamento de Polícia Civil/DOPS – Seção de Informação; Dossiês Institutos de Medicina Legal e Criminalista/Seção de Prontuários, Arquivo e Estatística Criminais	Fichas, prontuários.	25/03/1992

Apêndice F: Quadro II – Gestão dos documentos

Instituição	Tratamento	Digitalização	Instrumentos de Pesquisa	Difusão	Enviado a instituições
CEDOC/UnB	Finalizado	Não	Sim: inventários	Sim: Meio eletrônico e Impresso	Não
Arquivo Público do DF	Não finalizado	Não	Não	Não	Não
Arquivo Público do Estado do Espírito Santo	Não finalizado Em fase de tratamento	Não	Sim	Não	Não
Departamento Estadual de Arquivo Público – Paraná	Finalizado	Não Dossiês individuais estão microfilmados e as pastas temáticas quase totalidade	Sim: catálogos, índices	Sim: Meio eletrônico (página do DEAP)	Sim
Arquivo Nacional – Coordenação Distrito Federal	Em fase de tratamento	Não	Sim	Base de dados	Não
Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano – Pernambuco	Não finalizado Em fase de acondicionamento, preparação para futura digitalização.	Não	Sim: guias, índices	Não	Não
Arquivo do Estado de São Paulo	Não finalizado	Não	Sim: catálogos	Não respondeu	Não
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro	Não finalizado Foi concluído o tratamento técnico do Fundo DESPS (em fase de revisão do inventário)	Não	Sim: inventários	Sim: Meio digital, eletrônico e impresso	Sim
Comissão do Acervo da Luta contra a Ditadura do Rio Grande do Sul	Fase de catalogação	Em fase de digitalização	Sim: inventários, índices	Sim	Não
Biblioteca Central da Universidade Federal de	Não finalizado	Não	Sim: Inventários	Sim: meio eletrônico,	Não

Goiás				impresso	
Arquivo Público do Estado do Maranhão	Finalizado: Limpeza, organização das fichas e dos dossiês nos fichários e arquivos de aço.	Não	Sim	Não	Não
Arquivo Público Mineiro	Em fase de tratamento	Sim	Sim: Sistema Informatizado de Pesquisa	Sim: Meio digital	Não
Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte	Não	Não	Sim: Índices	Não	Não

Apêndice G: Quadro III – Consulta

Instituição	Meios da consulta	Frequência	Perfil do Público
CEDOC/UnB	Presencial	Às vezes	Pesquisadores, incluindo pós-graduandos, estudantes de nível médio, estudantes de graduação, jornalistas e advogados com procuração.
Arquivo Público do DF	Presencial	Raramente	O próprio interessado
Arquivo Público do Estado do Espírito Santo	Presencial	Às vezes	Familiares, pesquisadores, incluindo pós-graduandos, estudantes de graduação
Departamento Estadual de Arquivo Público – Paraná	Telefone, internet, carta, presencial	Às vezes	Familiares, pesquisadores, incluindo pós-graduandos, estudantes de graduação, jornalistas, advogados com procuração.
Arquivo Nacional – COREG	Internet e carta	Sempre	Familiares, pesquisadores, incluindo pós-graduandos, estudantes de graduação, jornalistas, advogados com procuração.
Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano – Pernambuco	Telefone, internet, carta e presencial	Sempre	Familiares, pesquisadores, incluindo pós-graduandos, estudantes de graduação, estudantes de nível médio, professores da rede particular, jornalistas, advogados com procuração.
Arquivo do Estado de São Paulo	Pessoalmente	Sempre	Familiares, pesquisadores, incluindo pós-graduandos, estudantes de graduação, estudantes de nível médio, professores da rede particular, professores da rede pública, jornalistas, advogados com procuração e “os próprios fichados”.
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro	Carta e consulta direta	Sempre	Familiares, pesquisadores, incluindo pós-graduandos, estudantes de graduação.
Comissão do Acervo da Luta contra a Ditadura do Rio Grande do Sul	Pessoalmente	Sempre	Familiares, pesquisadores, incluindo pós-graduandos, estudantes de graduação, estudantes de nível médio, professores da rede particular, professores da rede pública, jornalistas, advogados com procuração.
Biblioteca Central da Universidade Federal de Goiás	Consulta local	Raramente	Familiares, pesquisadores, incluindo pós-graduandos, estudantes de graduação, jornalistas, advogados com procuração.
Arquivo Público do Estado do Maranhão	Presencial	Às vezes	Familiares, pesquisadores, incluindo pós-graduandos, estudantes de graduação, jornalistas, advogados com procuração, professores universitários.
Arquivo Público Mineiro	A consulta é feita na sede do arquivo	Às vezes	Familiares, pesquisadores, incluindo pós-graduandos, estudantes de graduação, jornalistas, advogados com procuração.
Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte	Presencial	Às vezes	Familiares, pesquisadores, incluindo pós-graduandos, estudantes de graduação, jornalistas, advogados com procuração.

Apêndice H: Quadro IV – Pesquisas realizadas com base no acervo

Instituição	Trabalhos acadêmicos	Outros
CEDOC/UnB	”A Rebelião dos Estudantes” de Antônio de Pádua Gurgel, Editora Universidade de Brasília, 2002 “A Universidade Interrompida” de Roberto Salmeron, Editora da Universidade de Brasília, 1998	Não respondeu
Arquivo Público do DF	Não tem registros	Não tem registros
Arquivo Público do Estado do Espírito Santo	Não tem registros	Não
Departamento Estadual de Arquivo Público – Paraná	“A insídia dos homens ordinários – os delatores no regime ditatorial brasileiro – 1964-1982. Prof.ª Marionilde B. de Magalhães”. Jornalista Silvia Calcciolari. Ex: presos políticos e a memória social da tortura no Paraná – 1964-1978	Sim
Arquivo Nacional-COREG	ARAÚJO, Paulo César de. Eu não sou cachorro não: Música Popular Cafona e a Ditadura Militar. Rio de Janeiro: Record, 2002.	Não respondeu
Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano – Pernambuco	“Informação, repressão e memória: O DOPS/PE e a construção do estado de exceção no Brasil 1964-1985” (Tese de doutorado, UFPE, 2006)	DOPS:Arquivo Vivo Paulo companheiro João (documentário/tv)
Arquivo do Estado de São Paulo	Sim Os jornalistas e o DEOPS, Um histórico do Fundo DEOPS-SP, Trabalhadores da Nitro Química, além de artigos em jornais e revistas	Não
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro	Sim	Recentemente Série JK – TV Globo
Comissão do Acervo da Luta contra a Ditadura do Rio Grande do Sul	Sim	Há registros
Biblioteca Central da Universidade Federal de Goiás	Não	Não

Arquivo Público do Estado do Maranhão	Sim: Monografia de conclusão de curso	Não
Arquivo Público Mineiro	Várias pesquisas estão sendo desenvolvidas a partir da documentação produzida ou apreendida pelo extinto DOPS, temas como integralismo, comunismo, movimento de favelas, sindicatos imigrantes e organizações de esquerda.	Não
Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte	Não Pesquisadores, historiadores e estudantes de graduação fizeram pesquisa no acervo do DOPS da década de 60 e 70(devidamente autorizado pelos titulares, familiares com endosso do Secretário de Administração e dos Recursos Humanos) mas nenhum fez doação de cópia de seu trabalho apresentado em teses de mestrado,doutorado ou mesmo monografia.	Não

Apêndice I: Quadro V – Difusão cultural

Instituição	Atividades de difusão cultural	Local	Fundos	Critérios
CEDOC/UnB	Exposição Apresentação de trabalhos em congressos	Universidades, Bibliotecas, Restaurante Universitário e Sindicatos	Acervo ASI/UnB Fundo PROMEMEU Centro Acadêmico de História Documentos da Reitoria	Datas comemorativas de eventos históricos Acervo organizado Recursos disponíveis
Arquivo Público do DF	Não realiza	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu
Arquivo Público do Estado do Espírito Santo	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu
Departamento Estadual de Arquivo Público – Paraná	Exposições Palestras Trabalhos em Seminários Edição de Revista Boletim do Arquivo Público do Paraná Espaço Nobre da Cidadania – edição do Arquivo Público do Paraná – 1991	Espaço Cultural do Arquivo Público do Paraná	Delegacia de Ordem e Política Social – DOPS Fundo PB 004	Datas comemorativas de eventos históricos Acervo organizado Definidos pelas parcerias Outros (não citou)
Arquivo Nacional – COREG	Não realiza	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu
Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano Pernambuco	Exposição, Cartazes Exposição itinerante: Sob o olhar da ditadura e os 40 anos do golpe e 25 anos da Anistia Política Edição de CDs, Congressos, Seminários, Palestras, Vídeos e Documentários	Sede do arquivo, Universidade, Biblioteca, Centros culturais, Fundação Joaquim Nabuco, Hall do Centro de Filosofia e Ciências Humanas/UFPE – Departamento de História e Pós-graduação da UFPE/UFRPE/Universidade	Fundo SSP/DOPS – Coleção Iconografias do Regime Militar; movimento estudantil, ligas camponesas. Séries: comunismo, partidos políticos, segunda guerra mundial. Séries: nazismo, campanha nacional de petróleo,	Datas comemorativas de personalidades, de eventos históricos, definidos pelas parcerias e temático (participação feminina na história, censura à imprensa, aos livros, jornais, partidos políticos, manifestações populares racismo)

		Salgado de Oliveira – Universo	integralismo, fascismo, soberania nacional, América do Sul. Prontuários; Miguel Arraes de Alencar, Francisco Arruda de Paula Julião, Gregório Lourenço Bezerra, Cristiano Cordeiro, Paulo Figueiredo, David Capistrano, Carlos Preste, Adalgisa Cavalcanti. Pastas administrativas – Relatórios do SNI, CENIMAR, CISA, CIE e DOPS PE.	
Comissão do Acervo da Luta Contra a Ditadura do Rio Grande do Sul	Exposição, Apresentação em Congressos e seminários, Palestras Vídeos, Documentários e Produção de material educativo.	Sede do arquivo, bibliotecas, centros culturais, Câmara Municipal de Vereadores, Assembléia Legislativa	Não citou os fundos utilizados	Datas comemorativas de eventos históricos e acervo organizado
Arquivo do Estado de São Paulo	Exposição, Apresentação de trabalho em congressos, Apresentação de trabalhos em seminários, palestras	Sede do arquivo, museus e universidades	DEOPS-SP	Datas comemorativas de eventos históricos
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro	Exposição, Apresentação de trabalhos em congressos e seminários, palestras	Sede do arquivo, museus e universidades	Polícias Políticas em geral	Datas comemorativas de eventos históricos, recursos disponíveis, são definidas pelas parcerias
Biblioteca Central da Universidade Federal de Goiás	Exposição Apenas na época de recebimento dos dossiês.	Na sede da biblioteca	Não foi realizada nenhuma atividade de difusão cultural relacionada ao acervo recebido	Não respondeu
Arquivo Público do Estado do Maranhão	Não realiza	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu

Arquivo Público Mineiro	Cartazes, apresentação de trabalho em congressos, palestras, edição de revista, ciclo de palestras do Arquivo Público Mineiro	Não respondeu	Fundo DOPS	Datas comemorativas de eventos históricos, acervo organizado. No final de 2004 quando aproximadamente 30% da documentação do DOPS estavam organizadas foi feita a divulgação do acervo e esses documentos foram liberados para a consulta.
Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte	Não realiza	Nenhum	Nenhum	Nenhum

Apêndice J: Quadro VI – Calendário

Instituição	Calendário	Datas	Público-alvo	Periodicidade
CEDOC/UnB	Não	As datas comemorativas estão normalmente ligadas a História a UnB ou a personalidades acadêmicas e políticas	Estudantes (de todos os níveis), pesquisadores e professores	Semestral
Arquivo Público do DF	Não	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu
Arquivo Público do Estado do Espírito Santo	Não	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu
Departamento Estadual de Arquivo Público – Paraná	Sim	Dia Nacional da Anistia – exposição realizada em agosto de 2005 em parceria com o Museu da Imagem e do Som	Grande público Pesquisadores Estudantes universitários	Anual
Arquivo Nacional – COREG- DF	Não	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu
Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano – Pernambuco	Sim	Datas alusivas: 31 de março de 1964, Crise de 1968, 29 de agosto Dia Nacional da Anistia, Edição do AI – 5 Diretas Já	Grande público, estudantes de todos os níveis, pesquisadores, professores, estudantes universitários, familiares de desaparecidos políticos, pessoas ligadas aos movimentos de direitos humanos, ongs, OAB, Ministério Público, exército	Semestralmente
Comissão do Acervo da Luta Contra a Ditadura do Rio Grande do Sul	Sim	Datas alusivas: 31 de março de 1964, Crise de 1968, 29 de agosto Dia Nacional da Anistia, Edição do AI – 5	Grande público, estudantes de todos os níveis, pesquisadores, professores, estudantes universitários, familiares de desaparecidos políticos	Mensalmente
Arquivo do Estado de São Paulo	Não		Grande público, estudantes de todos os níveis, pesquisadores, professores, estudantes universitários, familiares de desaparecidos políticos	Anualmente
Arquivo Público do Estado do Rio de	Não		Grande público	Outros

Janeiro				
Biblioteca Central da Universidade Federal de Goiás	Não	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu
Arquivo Público do Estado do Maranhão	Não	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu
Arquivo Público Mineiro	Não	Não respondeu	Pesquisadores e estudantes universitários	Outros

Apêndice K: Quadro VII – Equipe

Instituição	Profissionais	Observação
CEDOC/UnB	Arquivistas Historiadores	
Arquivo Público do DF	Não respondeu	
Arquivo Público do Estado do Espírito Santo	Não respondeu	
Departamento Estadual de Arquivo Público – Paraná	Arquivistas Historiadores Jornalistas Designers	
Arquivo Nacional – COREG-DF	Não respondeu	
Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano – Pernambuco	Arquivistas Historiadores Jornalistas Designers Museólogos Estudantes voluntários que desenvolvem trabalho de pesquisa na instituição	
Comissão do Acervo da Luta contra a Ditadura do Rio Grande do Sul	Arquivistas Historiadores Jornalistas Museólogos Psicanalista Sociólogo Juiz de direito Pedagogo	
Arquivo Público do Estado de São Paulo	Arquivistas, historiadores, museólogos	
Arquivo Público do Estado do Rio de	Arquivistas, historiadores, museólogos e Jornalistas	Quando há disponibilidade de

Janeiro		recursos de projetos e/ou de parcerias
Biblioteca Central da Universidade Federal de Goiás	Não respondeu	
Arquivo Público do Estado do Maranhão	Não respondeu	
Arquivo Público Mineiro	Historiadores	
Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte	Não respondeu	

Apêndice L: Quadro VIII– Parcerias e recursos

Instituição	Parcerias	Recursos orçamentários	Recursos	Política escrita
CEDOC/UnB	Sindicato dos Bancários, órgãos da universidade: faculdades, institutos, centros acadêmicos e diretórios de estudantes.	Não	Insuficientes	Não
Arquivo Público do DF	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu
Arquivo Público do Estado do Espírito Santo	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu
Departamento Estadual de Arquivo Público – Paraná	Universidades, prefeituras, Mis/PR ADAI(Espanha) UFPR	Sim	Não Apoio: Associação de Amigos do Arquivo	Não
Arquivo Nacional – COREG - DF	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu	Não respondeu
Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano – Pernambuco	Universidades, Prefeituras, empresas privadas, empresas estatais, sociedade civil, Ministério Público de Pernambuco, APAPPE – Associação de Presos e Anistiados Políticos de PE, OAB/PE, Fundação Joaquim Nabuco, Secretaria de Educação e Cultura de Pernambuco	Não	Não	Sim Regimento Interno do APEJE dá as diretrizes gerais. Decreto 11.148 de 26/04/1986
Comissão do Acervo da Luta contra a Ditadura do Rio Grande do Sul	Universidades, Prefeituras, empresas estatais, bancos estatais, sociedade civil, Arquivo Nacional da Memória da Argentina e Secretaria Especial de Direitos Humanos-Brasília	Não	Não	Planejamento anual
Arquivo do Estado de São Paulo	Universidades Secretaria de Estado de Cultura	Não	Não	Não
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro	Universidades, prefeituras, sociedade civil	Não	Não respondeu	Não
Biblioteca Central	Não respondeu	Não	Não respondeu	Não

da Universidade Federal de Goiás				
Arquivo Público do Estado do Maranhão	Não respondeu	Não respondeu	Não	Não
Arquivo Público Mineiro	Universidades	Não se aplica para nenhum projeto. O financiamento é via Fundação de Amparo à Pesquisa de MG (Fapermig)	Não se aplica	Não respondeu
Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte	Nenhum	Não	Não respondeu	Não

Apêndice M: Quadro IX – Meios de disseminação da informação

Instituição	Meios
CEDOC/UnB	Não respondeu
Arquivo Público do DF	Não respondeu
Arquivo Público do Estado do Espírito Santo	Não respondeu
Departamento Estadual de Arquivo Público – Paraná	Folhetos Internet Cartazes Mala-direta E-mail Convite Rádio Mídia impressa Sítio eletrônico da instituição
Arquivo Nacional – COREG - DF	Não respondeu
Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano – Pernambuco	Folhetos, internet, cartazes, mala-direta, <i>email</i> , convite, mídia impressa, rádio, sítio eletrônico da instituição, dite da FUNDARPE e Secretaria de Educação e Cultura de Pernambuco.
Comissão do Acervo da Luta contra Ditadura Arquivo Rio Grande do Sul	Folhetos, internet, cartazes, mala-direta, e.mail, convite, mídia impressa, tv, rádio sítio eletrônico da instituição
Arquivo do Estado de São Paulo	Folhetos, cartazes, convite
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro	Folhetos, internet, mala-direta, <i>email</i> , convite
Biblioteca Central da Universidade Federal de Goiás	Não respondeu
Arquivo Público do Estado do Maranhão	Não respondeu
Arquivo Público Mineiro	Folhetos, e-mail, convite
Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte	Não respondeu

15. ANEXOS

Ilustre Ana Cláudia,

O Projeto de Revitalização do Arquivo Público de Alagoas foi iniciado na segunda feira - dia 10/07/2006. Portanto ainda estamos em clima de ambientação. A situação é deplorável como bem afirmou o Prof. Sergio Onofre. Aos poucos estamos conseguindo aparelhar o ambiente. Ainda não conseguimos acessar a Internet, bem como estamos aguardando a chegada de um aparelho de Fax.

O acervo não é catalogado. Estamos então partindo do zero, para sabermos verdadeiramente o que é que temos.

Questionei ao Diretor sobre a existência de documentos oriundos dos Órgãos repressores, e a resposta foi negativa.

Sobre alguém que possa responder um questionário, recomendo que seja o próprio Diretor, uma vez que o mesmo está na Direção desde a fundação do referido Órgão, que data de 1962.

O endereço é o seguinte: Arquivo Público de Alagoas

Praça D. Pedro II - nº 57 - Centro

CEP nº 57020-000 - Tel: (82) 3315-1923

Horário: das 08 às 13 horas.

Diretor: Prof. Moacir Medeiros de Sant'Ana

Atenciosamente,

Geraldo

A situação do nosso arquivo é deplorável, até dois ou três meses atrás não tinham sequer um computador. Desde o ano passado retomamos as mobilizações em defesa do arquivo e pela preservação do seu acervo, movimento este que resultou na criação do PRÓ ARQUIVO, que é coordenado pelo professor Fernando Medeiros da UFAL fernando@cedu.ufal.br e pelo professor Geraldo Diretor do Arquivo Judiciário - geraldofilho-al@uol.com.br, os dois podem te dar informações mais precisas.

Um abraços.

Sérgio Onofre

Diretor

--- anapato <anapato@ig.com.br> escreveu:

Assunto: Pesquisa

Gostaria de entrar em contato com o Arquivo Público de Alagoas, mas não consegui encontrar o *site* e nenhum *email*, apenas uma matéria, do ano passado sobre as condições do arquivo. Enviei material pelo correio, um questionário necessário para a minha pesquisa de mestrado que trata da difusão cultural dos documentos dos órgãos de repressão durante o regime militar.

Será que vocês têm o contato com o arquivo. Até o telefone que consegui não atende....

Grata

Ana Cláudia Henriques

Mestranda - Programa de Pós em Ciência da Informação - Unb

Prezada Sra.
Ana Cláudia Henriques de Araújo

Respondendo o seu questionamento informamos que o Centro de Referência da Ditadura Militar é um projeto da SEDH, mas ainda não foi criado.
Att.

Simone Botelho
Assessora
Comissão Especial dos Mortos e Desaparecidos Políticos
Secretaria Especial dos Direitos Humanos
Presidência da República
Fone: 061 4293484
e-mail: simone.botelho@sedh.gov.br

PORTARIA Nº 01 DE 20 DE MAIO DE 2005.

Aprova o Regimento Interno do Arquivo Público do Distrito Federal – ArPDF, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto no artigo 1º do Decreto 23.760, de 06 de maio de 2003, resolve:

Art. 1º - aprova o Regimento Interno do Arquivo Público do Distrito Federal – ArPDF, na forma do anexo a esta portaria.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL

DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA

Art. 1º O Arquivo Público do Distrito Federal – ArPDF, órgão relativamente autônomo, criado pelo Decreto n.º 8.530, de 14 de março de 1985, vinculado à Secretaria de Estado de Cultura, e elevado a órgão central do Sistema de Arquivos – SIARDF, nos termos do artigo 7º, inciso I, da Lei n.º 2.545, de 28 de abril de 2000, tem por competências básicas:

- I - assegurar proteção especial, preservação, manutenção e tratamento adequado aos documentos arquivísticos de valor permanente recolhidos ao ArPDF;
 - II - atender às consultas dos órgãos oficiais do Governo do Distrito Federal e do usuário em geral;
 - III - colaborar com programas culturais, educacionais e científicos de divulgação do patrimônio documental do Distrito Federal;
 - IV - realizar e incentivar pesquisas sobre a história do Distrito Federal;
 - V - divulgar para a comunidade a história do Distrito Federal;
 - VI - manter intercâmbio técnico e cultural com entidades correlatas nacionais, estrangeiras e internacionais;
 - VII - estabelecer diretrizes e normas para organização e o funcionamento do Sistema de Arquivos do Poder Executivo do Distrito Federal, visando à gestão, à preservação, à divulgação e o acesso aos documentos da Administração Direta, Indireta e das Fundações, atendendo aos dispositivos legais vigentes e as normas emanadas pelo Conselho Nacional de Arquivo – CONARQ;
 - VIII – propor providências para apuração de atos lesivos à política de arquivos públicos e privados do Distrito Federal;
 - IX – orientar e acompanhar as atividades de gestão documental desenvolvidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Distrito Federal, referentes à organização, à guarda e à preservação permanente dos documentos públicos e de caráter privado e a implementação da política distrital de arquivos.
- Art. 2º Para a execução de suas atividades específicas, o Arquivo Público do Distrito Federal – ArPDF terá a seguinte estrutura administrativa:

SUPERINTENDENTE
GABINETE DO SUPERINTENDENTE
GERÊNCIA DE INFORMÁTICA

GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL
 NÚCLEO DE APOIO
 NÚCLEO DE PESSOAL
 NÚCLEO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
 DIRETORIA DE ARQUIVO PERMANENTE
 GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO NÃO-TEXTUAL
 GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TEXTUAL
 DIRETORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL
 DIRETORIA DE PESQUISA
 GERÊNCIA DE PESQUISA E HISTÓRIA ORAL
 BIBLIOTECA
 DIRETORIA CULTURAL
 GERÊNCIA DE EDITORAÇÃO E MULTIMEIOS

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DO GABINETE

Art. 3º Ao Gabinete, unidade orgânica de representação político-social e coordenação setorial, diretamente subordinado ao Superintendente, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades específicas do Gabinete do Superintendente;
- II - acompanhar, controlar e supervisionar a execução das atividades de Administração – atividades-meio – e das Diretorias – atividades-fim;
- III - coordenar e controlar a execução das atividades da Gerência de Informática;
- IV - supervisionar intercâmbio técnico e cultural com entidades correlatas nacionais, estrangeiras e internacionais;
- V - coordenar a elaboração do relatório anual das atividades do órgão, para fins de tomada de contas;
- VI – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Superintendente.

Art. 4º À Gerência de Informática, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada ao Gabinete do Superintendente, compete:

- I - coordenar, controlar e executar as atividades relativas à área de informática;
- II – subsidiar os projetos, programas e ações propostas pela Superintendência e pelas Diretorias na área de sua competência;
- III – realizar trabalhos técnicos na área de informática;
- IV – orientar e supervisionar a aquisição e utilização de aplicativos e equipamentos de informática pelas unidades do ArPDF;
- V – desenvolver, implementar e supervisionar sistemas informatizados;
- VI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

CAPÍTULO II

DA GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

Art. 5º À Gerência de Apoio Operacional, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Superintendente, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar e controlar as unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;
- II - representar o ArPDF junto a bancos, instituições financeiras, órgãos públicos e privados;
- III - coordenar e controlar os recursos orçamentários e financeiros do Órgão;
- IV - programar atividades relativas ao acompanhamento financeiro de resultados de projetos;
- V - exercer outras atividades de administração geral que lhe forem deferidas.

Art. 6º Ao Núcleo de Apoio, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

- I - cumprir normas baixadas pelos órgãos de material, patrimônio, protocolo e transportes;
- II - executar e controlar as atividades de material, patrimônio, serviços gerais, protocolo e transportes;
- III - propor a contratação de serviços e aquisição de materiais e equipamentos;
- IV - elaborar a previsão da necessidade de material;
- V - emitir pedido de aquisição de material e acompanhar o andamento dos processos de interesse do ArPDF junto ao órgão competente;
- VI - identificar material ocioso, obsoleto ou inservível;
- VII - fiscalizar e controlar o consumo de material;
- VIII - praticar todos os atos de guarda referentes aos bens patrimoniais;
- IX - inventariar bens móveis e imóveis;
- X - controlar as atividades de portaria, vigilância, copa, limpeza e conservação das instalações;
- XI - inspecionar dispositivo de segurança contra sinistro;
- XII - controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências do ArPDF;
- XIII - receber, conferir, protocolar, distribuir e controlar a movimentação de processos e documentos;
- XIV - informar o andamento de processos e documentos sob seu controle;
- XV - expedir a correspondência oficial do ArPDF;
- XVI - manter em guarda provisória os processos em tramitação;
- XVII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

Art. 7º Ao Núcleo de Pessoal, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de pessoal;
- II - orientar e controlar o cumprimento da legislação de pessoal no âmbito do Arquivo Público;
- III - elaborar e registrar atos relativos a pessoal;
- IV - dar posse aos servidores nomeados para os cargos efetivos e aos nomeados para exercer cargo em comissão do Quadro de Pessoal do ArPDF;
- V - registrar e controlar dados referentes à vida funcional e financeira dos servidores do quadro de pessoal efetivo, dos requisitados e comissionados;
- VI - apurar e registrar frequência dos servidores e informar ao órgão de origem a frequência do pessoal requisitado ou colocado à disposição do ArPDF;
- VII - executar atividades relativas à folha de pagamento e averbação de descontos de pessoal;
- VIII - instruir processos de aposentadoria e registrar licenças médicas concedidas a servidores;
- IX - elaborar e encaminhar aos órgãos competentes informações sobre a vida financeira e funcional dos servidores;

- X - disciplinar procedimentos e instruir processos de afastamentos, pagamento de diárias, licenças, cessões e requisições, ajuda de custo e outros relativos a pessoal;
- XI - emitir identificação funcional e declarações funcionais;
- XII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

Art. 8º Ao Núcleo de Orçamento e Finanças, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Operacional, compete:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas relativos a execução orçamentária e financeira;
- II - registrar, movimentar e controlar créditos orçamentários e financeiros do ArPDF, bem como providenciar pedidos de abertura de créditos adicionais ou alterações de quadro e detalhamento da despesa;
- III - instruir processos de despesa;
- IV - manter a Gerência de Apoio Operacional previamente informada sobre a necessidade de créditos adicionais para o cumprimento das metas estabelecidas;
- V - controlar o cumprimento das normas sobre prestação de contas de responsáveis pela execução de suprimentos de fundos;
- VI - emitir e/ou cancelar e controlar notas de empenho;
- VII - emitir notas de lançamento e previsões de pagamento;
- VIII - fornecer aos órgãos centrais dos sistemas de orçamento, contabilidade e finanças, os dados por eles exigidos;
- IX - proceder acertos contábeis, quando necessário ou sempre que solicitados pelos órgãos centrais;
- X - proceder inscrição em restos a pagar;
- XI - providenciar mensalmente o fechamento contábil do almoxarifado;
- XII - providenciar os pedidos de créditos suplementares;
- XIII - preparar solicitações de cotas financeiras;
- XIV - programar atividades relativas ao acompanhamento financeiro de resultados de projetos;
- XV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE ARQUIVO PERMANENTE

Art. 9º À Diretoria de Arquivo Permanente, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Superintendente, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades que lhe são diretamente subordinadas;
- II - realizar o recolhimento de documentos dos fundos arquivísticos acumulados pelo Distrito Federal;
- III - coordenar as atividades de atendimento aos usuários, na realização de pesquisas e consultas aos documentos pertencentes ao acervo recolhido;
- IV - manter intercâmbio técnico e cultural com entidades correlatas nacionais, estrangeiras e internacionais, na sua área de atuação;
- V - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

Art. 10 À Gerência de Documentação Não-Textual, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Arquivo Permanente, compete:

- I - participar do recolhimento dos documentos dos fundos arquivísticos acumulados pelo Distrito Federal;
- II - organizar os documentos não-textuais, de acordo com as normas e técnicas arquivísticas;
- III - elaborar instrumentos de pesquisa que possibilitem o acesso às informações contidas nos documentos não-textuais;
- IV - guardar e preservar adequadamente os documentos não-textuais;
- V - manter registro das consultas aos documentos não-textuais recolhidos ao ArPDF;
- VI - orientar os usuários na realização de pesquisa e reprodução de documentos não-textuais, respeitando-se as normas vigentes;
- VII – manter de forma adequada as condições climáticas e ambientais dos depósitos do ArPDF;
- VIII – preservar os documentos, determinando o melhor método de acondicionamento e armazenamento;
- IX – orientar e acompanhar a limpeza periódica dos documentos, embalagens e equipamentos, e diagnosticar o estado de conservação dos mesmos;
- X – adotar providências para restaurar os documentos, de acordo com os processos técnicos indicados;
- XI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

Art. 11 À Gerência de Documentação Textual, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Arquivo Permanente, compete:

- I - participar do recolhimento dos fundos arquivísticos acumulados pelo Distrito Federal;
- II - organizar os documentos textuais de acordo com as normas e técnicas arquivísticas;
- III - elaborar instrumentos de pesquisa que possibilitem o acesso às informações contidas nos documentos textuais;
- IV - guardar e preservar adequadamente os documentos textuais;
- V - manter registro das consultas aos documentos textuais recolhidos ao ArPDF;
- VI - orientar os usuários na realização de pesquisa e reprodução de documentos textuais, respeitando-se as normas vigentes;
- VII - fornecer declarações, quando solicitadas;
- VIII - manter de forma adequada as condições climáticas e ambientais dos depósitos do ArPDF;
- IX - preservar os documentos, determinando o melhor método de acondicionamento e armazenamento;
- X - orientar e acompanhar a limpeza periódica dos documentos, embalagens e equipamentos, e diagnosticar o estado de conservação dos mesmos;
- XI - adotar providências para restaurar os documentos, de acordo com os processos técnicos indicados;
- XII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 12 À Diretoria de Gestão Documental, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Superintendente, compete:

- I - planejar, normatizar, coordenar e supervisionar as atividades a serem desenvolvidas pelo Sistema de Arquivo do Distrito Federal – SIARDF, nos órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal, fundamentado nos dispositivos legais existentes;

- II – normatizar e acompanhar as atividades de recolhimento de documentos ao ArPDF, mantendo entendimentos com a Diretoria de Arquivo Permanente;
- III - definir, junto à Secretaria de Estado de Cultura e à Secretaria de Estado de Gestão Administrativa, os assuntos concernentes às rotinas administrativas relacionadas, direta ou indiretamente, à gestão de documentos;
- IV - analisar todos os procedimentos de eliminação de documentos e as tabelas de temporalidade elaborados pelos órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal, com vistas à autorização para eliminação de documentos;
- V - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução de suas atividades específicas;
- VI - controlar e executar as atividades inerentes a arquivos corrente e intermediário do ArPDF;
- VII - elaborar informativos e prestar esclarecimentos quanto à utilização e destinação de documentos de arquivo;
- VIII - reunir periodicamente com a comissão permanente de avaliação de documentos no âmbito do ArPDF;
- IX - prestar orientação técnica aos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundações do Governo do Distrito Federal, quanto à elaboração e execução dos planos de classificação das atividades fim, bem como dos instrumentos de pesquisa;
- X - orientar as atividades de controle e arquivamento de documentos de arquivos corrente e intermediário, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundações do Governo do Distrito Federal;
- XI – acompanhar junto ao Núcleo de Apoio, unidade subordinada à Gerência de Apoio Operacional, os serviços de protocolo referentes ao recebimento, registro, expedição, tramitação e controle da numeração de documentos produzidos e recebidos pelo ArPDF;
- XII - manter intercâmbio técnico e cultural com entidades correlatas nacionais, estrangeiras e internacionais, na área de sua atuação;
- XIII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DE PESQUISA

Art. 13 À Diretoria de Pesquisa, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Superintendente, compete:

- I – planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades que lhe são diretamente subordinadas;
- II – estabelecer as diretrizes de pesquisa, história oral e do acervo da Biblioteca;
- III – coordenar as atividades de atendimento aos usuários, na realização de pesquisas na Biblioteca e fontes auxiliares;
- IV – pesquisar e levantar dados sobre a história do Distrito Federal;
- V – manter intercâmbio técnico e cultural com entidades correlatas nacionais, estrangeiras e internacionais, na sua área de atuação;
- VI – exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

Art. 14 À Gerência de Pesquisa e História Oral, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Pesquisa, compete:

- I – orientar o usuário na consulta às fontes auxiliares de pesquisa;
- II – realizar pesquisas sobre assuntos de interesse do ArPDF;
- III – participar na definição e no aperfeiçoamento dos instrumentos de pesquisa para recuperação de informações contidas no acervo;

- IV – desenvolver e estimular a pesquisa sobre a história do Distrito Federal;
- V – realizar entrevistas com pessoas envolvidas com a história do Distrito Federal;
- VI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

Art. 15 À Biblioteca, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria de Pesquisa, compete:

- I – planejar, coordenar e controlar as atividades de informação relacionadas ao acervo da Biblioteca;
- II – realizar o tratamento técnico dos documentos editados a serem incorporados ao acervo;
- III – criar e implementar sistema de controle terminológico que promova a excelência dos serviços de alimentação e recuperação da informação;
- IV – manter intercâmbio com outras bibliotecas e instituições afins;
- V – propor normas para consultas e empréstimos de publicações;
- VI – controlar o empréstimo bibliográfico;
- VII – orientar o usuário na realização de pesquisas no acervo bibliográfico;
- VIII – garantir a organização dos stands e dos arquivos, por meio da colocação e recolocação dos documentos emprestados e pesquisados;
- IX – fazer controle estatístico dos serviços prestados pela Biblioteca;
- X – implementar uma política de aquisição e descarte;
- XI – divulgar junto às unidades do ArPDF as publicações adquiridas;
- XII – prestar assistência às demais unidades do ArPDF quanto aos métodos e técnicas de pesquisa e elaboração de referência bibliográfica;
- XIII – realizar a normalização técnica das publicações editadas pelo ArPDF, conforme legislação vigente, incluindo-as no depósito legal e garantindo o direito autoral junto à Biblioteca Nacional;
- XIV – preservar o acervo da Biblioteca;
- XV – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA CULTURAL

Art. 16. À Diretoria Cultural, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Superintendente, compete:

- I – planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades da unidade que lhe é diretamente subordinada;
- II – realizar atividades sócio-culturais e científicas ou em parcerias, integradas com as demais unidades, visando a divulgação do acervo documental, dos projetos, dos programas e ações do ArPDF;
- III – subsidiar programas, atividades, eventos sócio-culturais e científicos, formalizados em parcerias, através de instrumentais divulgadores do acervo histórico do ArPDF;
- IV – promover na mídia a imagem institucional e os trabalhos desenvolvidos pelo ArPDF;
- V – manter intercâmbio técnico e cultural com entidades correlatas nacionais, estrangeiras e internacionais, na sua área de atuação;
- VI – exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

Art. 17 À Gerência de Editoração e Multimeios, unidade orgânica diretiva e executiva, diretamente subordinada à Diretoria Cultural, compete:

- I – planejar, elaborar e executar projetos, programas e ações divulgadoras do acervo documental do ArPDF, aprovados pelo Superintendente;
- II – elaborar instrumentais de divulgação do acervo e das atividades do ArPDF;
- III – organizar, controlar e distribuir o material publicado pelo órgão;
- IV – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem deferidas.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 18 Ao Superintendente do ArPDF incumbe:

- I – propor políticas e deliberar sobre planos, programas e projetos relativos ao Órgão;
- II – dirigir, orientar, planejar e coordenar o funcionamento do ArPDF, observando o fiel cumprimento das políticas traçadas e dos planos, programas e projetos estabelecidos;
- III – baixar normas específicas de acordo com as competências do ArPDF e normas internas de administração geral;
- IV – celebrar contratos, convênios, acordos e termos de cooperação com entidades públicas e privadas;
- V – propor a nomeação ou exoneração de ocupantes de cargos em comissão, no âmbito do ArPDF;
- VI – instaurar sindicância e tomada de contas especiais e propor processo administrativo disciplinar;
- VII – assinar, em conjunto com o Gerente de Apoio Operacional, os documentos de responsabilidade do ordenador de despesas, obedecida a legislação vigente;
- VIII – encaminhar à apreciação do titular da Secretaria de Estado de Cultura a proposta orçamentária, os pedidos de créditos adicionais e o plano de aplicação de recursos;
- IX – homologar e adjudicar o objeto de licitação e revogar ou anular procedimentos licitatórios, obedecida a legislação vigente;
- X – aplicar penalidades a fornecedores, nos casos previstos na legislação vigente;
- XI – designar membros de comissões e de grupos de trabalho.

Art. 19 Ao Chefe de Gabinete incumbe:

- I – assistir ao Superintendente em suas representações, preparo e despacho de expedientes internos e externos;
- II – analisar e emitir parecer sobre matéria de competência do ArPDF;
- III – controlar a execução das atividades específicas e genéricas do ArPDF;
- IV – cumprir e fazer cumprir normas e ordens de serviço;
- V – exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas ou delegadas.

Art. 20 Ao Gerente de Apoio Operacional incumbe:

- I – garantir o cumprimento das competências relativas à sua área de atuação;
- II – distribuir, coordenar e controlar os serviços de administração;
- III – assessorar o Superintendente em assuntos de sua área de competência;
- IV – assinar, em conjunto com o chefe do Núcleo de Orçamento e Finanças, demonstrativos contábeis e financeiros do ArPDF;
- V – assinar as prestações de contas do ArPDF;
- VI – assinar as notas de empenho em conjunto com o emissor;
- VII – propor a aplicação de penalidades a fornecedores inadimplentes;
- VIII – propor a abertura de inquéritos administrativos;

- IX – receber e encaminhar as propostas de aquisição de material, de equipamentos e de contratação de serviços;
- X – zelar pelo cumprimento das determinações emanadas dos órgãos centrais de sistemas;
- XI – exercer outras atribuições que lhes forem atribuídas ou delegadas.

Art. 21 Aos Diretores da Diretoria de Arquivo Permanente, da Diretoria de Gestão Documental, da Diretoria de Pesquisa e da Diretoria Cultural incumbe:

- I – propor, coordenar, avaliar e controlar programas e projetos desenvolvidos na sua área de atuação;
- II – assessorar o Superintendente em assuntos relativos à sua área de atuação;
- III – despachar documentos e processos relativos à sua área de atuação;
- IV – sugerir a celebração de convênios e contratos;
- V – exercer outras atribuições que lhes forem atribuídas ou delegadas.

Art. 22 Aos Gerentes incumbe:

- I – distribuir tarefas e serviços aos seus auxiliares;
- II – requisitar o material necessário à execução dos trabalhos de sua competência;
- III – manter a documentação técnica e administrativa em ordem e atualizada;
- IV – responsabilizar-se e responder pela execução dos trabalhos de sua unidade;
- V – transmitir determinações superiores e zelar pelo seu cumprimento;
- VI – exercer outras atribuições que lhes forem atribuídas ou delegadas.

Art. 23 Aos Assessores, em relação à sua unidade orgânica, incumbe:

- I – assessorar o superior imediato em assuntos de natureza técnica e administrativa;
- II – emitir parecer em matérias que lhes forem submetidas para análise;
- III – analisar dados e informações;
- IV – realizar estudos técnicos;
- V – elaborar e rever minutas de contratos, convênios e de outros atos;
- VI – exercer outras atribuições que lhes forem atribuídas ou delegadas.

Art. 24 Aos chefes de Núcleo da Gerência de Apoio Operacional compete:

- I – controlar a execução das atividades específicas de sua unidade orgânica, ratificada por seu chefe imediato;
- II – realizar atividades específicas de sua unidade orgânica, em conformidade com orientações de seu chefe imediato;
- III – distribuir serviços aos seus auxiliares;
- IV – manter a documentação técnica e administrativa em ordem e atualizada;
- V – responder pela execução dos serviços junto aos chefes hierarquicamente superiores;
- VI – transmitir determinações superiores e zelar pelo seu cumprimento;
- VII – exercer outras atribuições que lhes forem atribuídas ou delegadas.

Art. 25 Aos Assistentes incumbe:

- I – implementar providências sobre assuntos que lhes forem determinados;
- II – prestar assistência ao seu chefe imediato;
- III – executar atribuições específicas determinadas pelos respectivos chefes imediatos;

- IV – prestar assistência técnica e administrativa ao seu chefe imediato;
- V – exercer outras atribuições que lhes forem atribuídas ou delegadas.

Art. 26 Aos Encarregados incumbe exercer e executar as atribuições que lhes forem determinadas pelos respectivos chefes imediatos.

TÍTULO IV

DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 27 A subordinação hierárquica define-se na posição de cada uma das unidades orgânicas dentro da estrutura administrativa do ArPDF e no enunciado das suas competências regimentais.

Art. 28 As unidades orgânicas do ArPDF funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 29 O relacionamento das unidades orgânicas do ArPDF, entre si e com outros órgãos ou entidades, processar-se-á da seguinte forma:

- I – em caráter funcional e formal, no relacionamento interno, evitando comprometer a continuidade da execução das atividades;
- II – por competência do Superintendente ou expressa delegação deste, nas relações externas;
- III – harmônica e integrada, quando da programação e do controle.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 30 O Superintendente do Arquivo Público do Distrito Federal – ArPDF, em seus impedimentos, férias e ausências, será substituído na forma da legislação vigente.

Art. 31 Os ocupantes de cargo em comissão direcional ou gerencial, em seus impedimentos, férias e ausências eventuais, serão substituídos, se for o caso, por servidores previamente designados, nos termos da legislação vigente.

Art. 32 Os casos omissos e as dúvidas na aplicação do presente Regimento serão resolvidos pelo Superintendente do ArPDF e, quando necessário, com audiência do titular da Secretaria de Estado de Cultura.

RESOLUÇÃO SJU Nº 478, DE 26 DE JULHO DE 1994.

DISPÕE sobre o Regimento Interno do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, órgão da Secretaria de Estado de Justiça

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, órgão da Secretaria de Estado de Justiça.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 28 de julho de 1994

ARTHUR LAVIGNE

Secretário de Estado de Justiça

REGIMENTO INTERNO DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - O Departamento do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, órgão da estrutura básica da Secretaria de Estado de Justiça, dirigido por um Diretor Geral, auxiliado por assistentes na área técnica, jurídica e de informática, tem por finalidades:

I – Proceder à gestão, à transferência, ao recolhimento, ao processamento técnico e à preservação dos documentos produzidos e recebidos pela administração pública estadual, com o objetivo de garantir o acesso à documentação custodiada;

II – Formular diretrizes e bases para o funcionamento sistêmico das atividades arquivísticas no âmbito do Estado;

III – Coordenar atividades de documentação do Estado, inclusive a catalogação pública e sistemática da legislação estadual.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - Integram a estrutura organizacional do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro:

I – Gabinete do Diretor Geral

a) Chefia de Gabinete

b) Assessoria Técnica

c) Assessoria de Informática

d) Assessoria Jurídica

II – Coordenadoria de Gestão de Documentos

a) Divisão de Implementação de Programas

Serviço de Transferência e Recolhimento

b) Divisão de Documentação Corrente e Intermediária

Serviço de Arquivo Intermediário

Serviço de Arquivo Corrente <

III – Coordenadoria de Documentação Permanente

a) Divisão de Documentação Escrita

- Serviço de Organização de Depósitos
- b) Divisão de Documentação Especial
- IV – Coordenadoria Administrativa e Financeira
- a) Divisão Administrativa
 - Serviço de Pessoal
 - Serviço de Controle de Material e Patrimônio
 - Serviço de Portaria e Zeladoria
 - Serviço de Expediente e Protocolo<>
- b) Divisão Orçamentária e Financeira
- V – Coordenadoria de Pesquisa e Informação
- a) Divisão de Pesquisa e Promoção Cultural
 - Serviço de Elaboração de Eventos
 - Serviço de Pesquisa
 - Serviço de Editoração
- b) Divisão de Documentação Bibliográfica e Informação
 - Serviço de Bibliotecas
 - Serviço de Apoio à Consulta
 - Serviço de Coleções Particulares
- VI – Coordenadoria de Conservação
- a) Divisão de Preservação
 - Serviço de Encadernação
 - Serviço de Reprodução
- b) Divisão de Restauração
 - Serviço de Pesquisas Químicas e Biológicas

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO DIRETOR

Art. 3º - Ao Gabinete do Diretor Geral compete estabelecer as políticas e diretrizes para o funcionamento do órgão, através das seguintes unidades:

I – Chefia de Gabinete, responsável pelo assessoramento ao Diretor Geral nas atividades administrativas;

II – Assessoria Técnica, responsável pelo assessoramento ao Diretor Geral, na racionalização e modernização das atividades arquivísticas;

III – Assessoria de Informática, responsável pelo assessoramento ao Diretor Geral e as demais unidades administrativas na implementação do Plano Diretor de Informática;

IV – Assessoria Jurídica, responsável pelo assessoramento ao Diretor Geral e as demais unidades administrativas nas questões que demandam aplicação de norma jurídica.

CAPÍTULO II

DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 4º - A Coordenadoria de Gestão de Documentos, através da atuação dos órgãos mencionados nas seções I, II e III deste capítulo, compete proceder à gestão de documentos na administração pública estadual e estabelecer normas de organização e controle de funcionamento dos arquivos correntes e intermediários do Estado do Rio de Janeiro.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS

Art. 5º - A Divisão de Implementação de Programas compete:

I – Colaborar com os órgãos públicos estaduais na implementação de programas de tratamento técnico da documentação de uso corrente;

II – elaborar, divulgar e acompanhar o cumprimento de normas de avaliação e de tabelas de temporalidade de documentos produzidos e recebidos pela administração pública estadual;

III – elaborar código de classificação de documentos referentes às atividades meio de administração pública estadual;

IV – assessorar os órgãos públicos estaduais na elaboração do código de classificação de documentos referentes às atividades fins da administração pública estadual.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE TRANSFERÊNCIA E RECOLHIMENTO

Art. 6º - Ao Serviço de Transferência e Recolhimento compete receber documentos dos órgãos da administração pública estadual, para guarda temporária ou permanente, de acordo com o disposto nas tabelas de temporalidade.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO CORRENTE E INTERMEDIÁRIA

Art. 7º - A Divisão de Documentação Corrente e Intermediária compete: I – Organizar e controlar o funcionamento dos arquivos corrente e intermediário;

II – participar da elaboração de normas e revisão de tabelas de temporalidade;

III – atender e manter controle dos empréstimos de documentos dos respectivos órgãos da administração.

SEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE ARQUIVO CORRENTE

Art. 8º - Ao Serviço de Arquivo Corrente compete:

I – Promover a centralização do arquivamento de todos os documentos de uso corrente já solucionados, processos ou não no Serviço de Arquivo Corrente;

II – aplicar o código da classificação de documentos de uso corrente e colaborar com as demais unidades administrativas do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, quanto sua correta utilização;

III – proceder, periodicamente, a avaliação e destinação de seu acervo, de conformidade com os critérios estabelecidos nas tabelas de temporalidade elaboradas pela Coordenadoria de Gestão de Documentos;

IV – atender às consultas e pedidos internos de empréstimos de documentos sob sua guarda.

SEÇÃO V

DO SERVIÇO DE ARQUIVO INTERMEDIÁRIO

Art. 9º - Ao Serviço de Arquivo Intermediário compete:

I – Proceder à eliminação de documentos, obedecidos os prazos determinados nas tabelas de temporalidade;

II – recolher à Coordenadoria de Documentação Permanente os documentos julgados vitais

para a administração pública ou para o desenvolvimento de pesquisa científica, tecnológica ou cultural.

CAPÍTULO III

DA COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO PERMANENTE

Art. 10 – A Coordenadoria de Documentação Permanente, através da atuação dos órgãos mencionados nas Seções I, II e III deste Capítulo, compete proceder à guarda e organização dos acervos arquivísticos estaduais, garantindo acesso à documentação custodiada, bem como fornecer subsídios à Coordenadoria de Gestão de Documentos para o desenvolvimento de atividades de destinação de documentos.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCRITA

Art. 11 – A Divisão de Documentação Escrita compete:

I – Identificar e proceder ao arranjo dos documentos textuais de valor permanente procedentes da administração pública estadual;

II – elaborar instrumentos de pesquisa para utilização no Serviço de Apoio à Consulta, com vistas à localização dos documentos, à recuperação de informações, bem como a divulgação do acervo;

III – atender às solicitações do Serviço de Consulta, tornando a documentação disponível para os usuários;

IV – preparar certidões de documentos que integram o acervo, visando o encaminhamento ao Serviço de Apoio à Consulta.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE DEPÓSITOS

Art. 12 – Ao Serviço de Organização de Depósitos compete: I – Manter o controle, inclusive estatístico, de entrada e saída de documentos para consulta;

II – zelar pela boa conservação do acervo, pela adequação do mobiliário e dos equipamentos, bem como pela utilização racional do espaço físico dos depósitos.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESPECIAL

Art. 13 – A Divisão de Documentação Especial compete:

I – Identificar e proceder ao arranjo de fotografias, mapas, plantas, desenhos, fitas audiomagnéticas, discos, fitas videomagnéticas e outros documentos não textuais, procedentes da administração pública estadual;

II – elaborar instrumentos de pesquisa para utilização no Serviço de Consulta, com vistas à localização de documentos, à recuperação de informações, bem como a divulgação do acervo;

III – atender às solicitações do Serviço de Consulta, tornando a documentação disponível para o usuário;

IV – providenciar a reprodução de documentos para fins de conservação e acesso.

CAPÍTULO IV

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 14 – A Coordenadoria Administrativa e Financeira, através da atuação dos órgãos mencionados nas Seções I, II, III, IV, V e VI deste Capítulo, compete desenvolver atividades de pessoal, de material e patrimônio, de portaria e zeladoria, de protocolo e arquivo corrente bem como das atividades orçamentárias e financeiras, com o objetivo de garantir o funcionamento eficaz e eficiente das unidades organizacionais do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 15 – A Divisão Administrativa compete desenvolver atividades-meio nas áreas de pessoal, de material e patrimônio, de controle de portaria, da conservação das instalações, bem como da administração de documentos.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE PESSOAL

Art. 16 – Ao Serviço de Pessoal, compete executar as rotinas administrativas pertinentes às atividades de pessoal, destacadamente, as de atualização de dados funcionais e controle de frequência.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE CONTROLE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 17 – Ao Serviço de Controle de Material e Patrimônio compete: I – Prever, anualmente, o material permanente e de consumo necessário ao funcionamento do órgão;

II – requisitar, receber e distribuir material, bem como registrar a respectiva entrada e saída, elaborando demonstrativos mensais das operações;

III – providenciar a manutenção dos equipamentos;

IV – elaborar e manter atualizados o Cadastro de Bens Patrimoniais.

SEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE PORTARIA E ZELADORIA

Art. 18 – Ao Serviço de Portaria e Zeladoria compete: I – Controlar a entrada e saída de pessoas estranhas ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, encaminhando visitantes e consulentes às unidades organizacionais de seu interesse;

II – controlar a entrada e saída de materiais;

III – zelar pela boa conservação e manutenção das dependências do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

SEÇÃO V

DO SERVIÇO DE EXPEDIENTE E PROTOCOLO

Art. 19 – Ao Serviço de Expediente e Protocolo compete:

I – Registrar a entrada de documentos, transformando-os em processo, quando for o caso;

II – controlar a tramitação de processos e outros documentos;

III – promover a expedição de documentos.

SEÇÃO VI

DA DIVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 20 – A Divisão Orçamentária e Financeira compete:

I – Elaborar a proposta orçamentária anual;

II – promover e acompanhar a execução orçamentária;

III – apresentar prestações de contas das despesas correntes e de capital.

CAPÍTULO V

DA COORDENADORIA DE PESQUISA E INFORMAÇÃO

Art. 21 – A Coordenadoria de Pesquisa e Informação, através da atuação dos órgãos mencionados nas Seções I, II, III, IV, V, VI e VII deste Capítulo, compete:

I – Promover a elaboração de projetos de pesquisas, de programas culturais, de divulgação institucional, bem como de acesso à informação;

II – providenciar, junto a Coordenadoria de Documentação Permanente, a emissão de certidões;

III – submeter ao Diretor Geral parecer técnico sobre a conveniência e oportunidade de adquirir, por compra ou doação, coleções particulares.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA E INFORMAÇÃO

Art. 22 – A Divisão de Documentação Bibliográfica e Informação compete:

I – Orientar a execução de atividades bibliográficas;

II – garantir a consulta ao acervo arquivístico e bibliográfico;

III – orientar a execução das atividades de organização das coleções particulares e sua utilização.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE BIBLIOTECA

Art. 23 – Ao Serviço de Biblioteca compete:

I – Propor a aquisição de livros e periódicos de interesse do órgão e promover o processamento técnico do acervo bibliográfico;

II – promover o intercâmbio de publicações com outras instituições;

III – atender aos usuários, internos e externos, na consulta ao acervo bibliográfico;

IV – proceder ao empréstimo interno e entre bibliotecas, de publicações e outros documentos bibliográficos;

V – elaborar a catalogação na fonte e normalizar as referências bibliográficas citadas nas publicações editadas pelo Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE APOIO À CONSULTA

Art. 24 – Ao Serviço de Apoio à Consulta compete:

I – Atender aos usuários, prestando informações e orientação quanto ao acesso e utilização do acervo arquivístico permanente em geral;

II – manter os instrumentos de pesquisa elaborados pelas diversas unidades do Arquivo, visando o atendimento aos usuários;

III – providenciar as reproduções dos documentos solicitados pelos usuários;

IV – propor a Coordenadoria de Pesquisa e Informação, por intermédio da Divisão de Documentação Bibliográfica e Informação, a emissão de certidões quando necessário.

SEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE COLEÇÕES PARTICULARES

Art. 25 – Ao Serviço de Coleções Particulares compete:

I – Promover o processamento técnico das coleções particulares adquiridas, por compra ou doação, julgadas de interesse para a pesquisa histórica;

II – encaminhar ao Serviço de Consulta os instrumentos de pesquisa elaborados

SEÇÃO V

DA DIVISÃO DE PESQUISA E PROMOÇÃO CULTURAL

Art. 26 – A Divisão de Pesquisa e Promoção Cultural compete promover e coordenar as atividades de pesquisa e editoração, bem como a realização de eventos culturais.

SEÇÃO VI

DO SERVIÇO DE PESQUISA

Art. 27 – Ao Serviço de Pesquisa compete:

I – Realizar pesquisas sobre a administração pública estadual, com vistas a subsidiar as atividades de processamento técnico do acervo;

II – realizar pesquisa histórica, visando a divulgação do acervo.

SEÇÃO VII

DO SERVIÇO DE EDITORAÇÃO

Art. 28 – Ao Serviço de Editoração compete:

I – Promover a edição de trabalhos técnicos e culturais realizados no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro;

II – Editar publicações resultantes de trabalhos realizados em cooperação com outras instituições.

SEÇÃO VIII

DO SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE EVENTOS

Art. 29 – Ao Serviço de Elaboração de Eventos compete realizar eventos culturais com o objetivo de divulgar o acervo, bem como as atividades desenvolvidas pelo Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO VI

DA COORDENADORIA DE CONSERVAÇÃO

Art. 30 – A Coordenadoria de Conservação, através da atuação dos órgãos mencionados nas Seções I, II e III deste Capítulo, compete preservar e restaurar documentos, bem como promover a reprodução dos mesmos, com vistas à conservação do acervo.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE PRESERVAÇÃO

Art. 31 – A Divisão de Preservação compete elaborar diagnóstico do acervo, adotando medidas de controle ambiental, higienização, reparos, restauração e reprodução dos documentos.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO

Art. 32 – Ao Serviço de Encadernação compete proceder a encadernação de documentos.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE REPRODUÇÃO

Art. 33 – Ao Serviço de Reprodução compete reproduzir documentos, visando a preservação do acervo e o atendimento aos usuários.

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE RESTAURAÇÃO

Art. 34 – A Divisão de Restauração compete proceder a higienização, reparo e restauração de documentos.

SEÇÃO V

DO SERVIÇO DE PESQUISAS QUÍMICAS E BIOLÓGICAS

Art. 35 – Ao Serviço de Pesquisas Químicas e Biológicas compete:

I – Realizar diagnóstico quanto às condições físicas da documentação e orientar quanto ao tratamento técnico adequado;

II – Orientar quanto aos materiais a serem utilizados nos diversos setores do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DO DIRETOR GERAL E SEUS ASSISTENTES

Art. 36 – Ao Diretor Geral, auxiliado por seus assistentes, incumbe, além de dirigir, planejar, supervisionar, orientar e coordenar o desempenho das atividades do órgão:

I – Estabelecer as diretrizes da política estadual do arquivo, através de programas, projetos e planos de ação;

II – baixar atos administrativos necessários ao funcionamento do órgão;

III – assessorar o Poder Executivo Estadual nos assuntos de sua competência;

IV – submeter ao titular da Secretaria de Estado de Justiça:

a) os planos de trabalho, relatórios de atividades, prestações de contas, bem como propostas orçamentárias;

b) a indicação de ocupantes de cargos de comissão e/ou de funções gratificadas;

c) a indicação de seu substituto eventual;

d) a expedição de atos regulamentares ou a sua alteração;

e) a instituição de grupos de trabalho e/ou comissões para o desenvolvimento das atividades do Arquivo.

V – delegar atribuições a seus auxiliares, visando a descentralização das atividades técnico-administrativas;

VI – manter intercâmbio com entidades congêneres no país e no exterior;

VII – promover o aperfeiçoamento de pessoal.

Parágrafo Único – Aos assistentes incumbe:

a) Assessorar ou assistir o Diretor Geral no planejamento, supervisão, orientação e desenvolvimento das atividades do órgão;

b) Desenvolver trabalhos técnicos e estudos especializados.

CAPÍTULO II

DO CHEFE DE GABINETE

Art. 37 – Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I – proceder a triagem dos expedientes que forem encaminhados ao Diretor Geral;

II – supervisionar o expediente do Diretor Geral;

III – despachar expedientes por delegação superior;

IV – representar o Diretor Geral em solenidades e reuniões oficiais;

V – receber autoridades e pessoas que procuram o Diretor Geral na sua ausência ou impedimento;

VI – organizar a agenda os despachos e outros compromissos do Diretor Geral.

CAPÍTULO III

DOS COORDENADORES

Art. 38 – Aos Coordenadores incumbe: I – Dirigir, planejar, orientar e controlar a execução das atividades técnicas e administrativas de sua área de competência;

II – submeter ao Diretor Geral programas, projetos, relatórios e outros expedientes;

III – assistir ao Diretor Geral nos assuntos de sua competência;

IV – fornecer subsídios as Assessorias para o desenvolvimento das atividades específicas da Coordenador;

V – realizar outras atividades que lhe sejam atribuídos pelo Diretor Geral.

CAPÍTULO IV

DOS DIRETORES DE DIVISÃO

Art. 39 – Aos Diretores de Divisão incumbe:

I – Orientar, coordenar e controlar a execução das atividades técnicas e administrativas de sua área de competência;

II – submeter ao seu superior hierárquico programas, projetos, relatórios e outros expedientes;

III – encaminhar dados estatísticos sobre as atividades desenvolvidas na Divisão;

IV – realizar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador.

CAPÍTULO V

DOS CHEFES DE SERVIÇO

Art. 40 – Aos Chefes de Serviço incumbe:

I – Chefiar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades técnicas e administrativas de sua área de competência;

II – encaminhar ao seu superior hierárquico relatórios e outros expedientes;

III – realizar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Divisão.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 – Aos Dirigentes do órgão cabe manter atualizados informações sobre a legislação que rege o desenvolvimento das atividades técnico-administrativas do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 42 – As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo

Diretor Geral ou, quando for o caso, pelo Secretário de Estado de Justiça.

Art. 43 – Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

* Republicado por ter saído com incorreções no original.

Publicado no D. O. de 03/08/1994.

REGIMENTO DO ARQUIVO NACIONAL

(Aguarda-se a publicação de novo Regimento correspondente à estrutura dada pelo Decreto nº 4.607, de 26 de fevereiro de 2003, publicado no Diário Oficial da União em 27 de fevereiro de 2003)

CASA CIVIL

PORTARIA Nº 42, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2002.

Dispõe sobre o Regimento Interno do Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República.

O CHEFE DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto nº 3.843, de 13 de junho de 2001,

R E S O L V E :

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o Regimento Interno do Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República, que tem como missão o recolhimento e a gestão dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como o acompanhamento e implementação da política nacional de arquivos, na forma do disposto no art. 2º do Decreto nº 3.843, de 13 de junho de 2001.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Arquivo Nacional, órgão central do Sistema Nacional de Arquivos, integrante da estrutura básica da Casa Civil da Presidência da República, subordinado à Secretaria-Executiva, tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor-Geral:

- a) Gabinete da Diretoria-Geral (GABIN);
- b) Coordenação de Gestão de Documentos (COGED);

II - órgãos específicos e singulares:

- a) Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo (COPRA);
 - 1. Coordenação de Documentos Escritos (CODES);
 - 2. Coordenação de Documentos Audiovisuais e Cartográficos (CODAC);
 - 3. Coordenação de Preservação do Acervo (COPAC);
- b) Coordenação-Geral de Divulgação e Acesso à Informação Documental (CODAI);
 - 1. Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural (COPEDE);
 - 2. Coordenação de Atendimento ao Usuário (COATE);
- c) Coordenação-Geral de Administração (COAD);
 - 1. Divisão de Recursos Humanos (DIRHU);
 - 2. Divisão de Recursos Orçamentários e Financeiros (DIROF);
 - 3. Divisão de Recursos Logísticos (DILOG);
 - 4. Divisão de Tecnologia da Informação (DITIN);
- d) Coordenação Regional no Distrito Federal (COREG).

Art. 3º O Arquivo Nacional será dirigido por Diretor-Geral, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, as Coordenações por Coordenadores e as Divisões por Chefes, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos previstos no art. 3º serão substituídos, em seus impedimentos legais ou regulamentares, e na vacância do cargo, por servidores previamente designados pelo Diretor-Geral.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO DIRETOR-GERAL E ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS E FUNÇÕES

Seção I

Do Diretor-Geral

Art. 5º Ao Diretor-Geral do Arquivo Nacional incumbe:

- I - assistir ao Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República na formulação de políticas e diretrizes de gestão relativas ao Arquivo Nacional;
- II - planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades do Arquivo Nacional;
- III - submeter ao Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República proposta do orçamento anual, da programação financeira e do Plano Plurianual;
- IV - supervisionar e coordenar a integração e articulação das unidades do Arquivo Nacional;
- V - atuar como ordenador de despesas;
- VI - praticar atos de reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores;
- VII - constituir comissões permanentes e especiais de licitação, autorizar a realização de licitações para compra de material e a contratação de obras e serviços, bem como dispensar licitações e reconhecer as situações de inexigibilidade;
- VIII - adjudicar, homologar, revogar e anular processos licitatórios e aplicar penalidades;
- IX - decidir sobre recursos administrativos em única ou última instância;
- X - ratificar os atos de dispensa e de reconhecimento de situações de inexigibilidade de licitação, praticados por servidor detentor da delegação de que trata o parágrafo único deste artigo;
- XI - firmar contratos e celebrar convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, bem como seus termos aditivos;
- XII - autorizar a baixa, transferência, cessão e alienação de materiais e bens patrimoniais;
- XIII - conceder suprimento de fundos, controlar sua aplicação e aprovar as prestações de contas correspondentes;
- XIV - dar posse aos titulares de cargos efetivos e em comissão;
- XV - conceder aposentadorias e pensões e decidir sobre sua revisão;
- XVI - decidir sobre pedidos de reversão ao serviço público;
- XVII - promover enquadramento e reposicionamento de servidores;
- XVIII - conceder vantagens, licenças e demais benefícios e determinar suas alterações e cancelamentos;
- XIX - autorizar viagens a serviço, bem como participação de servidor em conferências, congressos e outros eventos similares no País, podendo conceder-lhes diárias e bilhetes de passagens;
- XX - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades por ato irregular praticado por servidores no desempenho de suas funções, bem como aplicar as sanções disciplinares de advertência e suspensão de até trinta dias;
- XXI - dispensar e abonar o ponto de servidores, em virtude de comparecimento a congressos, conferências ou reuniões realizadas no País, e daqueles que exerçam mandato eletivo em confederação ou federação de servidores públicos ou associações de classe, de âmbito nacional;
- XXII - propor ao Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República, por intermédio do Secretário de Administração, a fixação da lotação de pessoal;
- XXIII - baixar atos pertinentes à interrupção de férias de servidor;
- XXIV - estabelecer o âmbito de atuação da Coordenação Regional no Distrito Federal;
- XXV - manter intercâmbio técnico e cultural com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;
- XXVI - aprovar códigos de classificação e tabelas de temporalidade e destinação de documentos, bem como autorizar a eliminação de documentos de arquivo dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

XXVII - avocar, a qualquer tempo e a seu critério, a decisão de assunto no âmbito do Arquivo Nacional;

XXVIII - aprovar manual de normas, procedimentos e rotinas;

XXIX - representar o Arquivo Nacional, judicial e extrajudicialmente; e

XXX - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República.

Parágrafo único. As competências previstas nos incisos V, VI, VII, VIII, XI, XII, XIII, XVIII, XIX, XXI e XXIII deste artigo poderão ser delegadas, total ou parcialmente, ao Diretor-Geral Adjunto e a titulares de Coordenações-Gerais do Arquivo Nacional, vedada a subdelegação.

Seção II

Do Diretor-Geral Adjunto

Art. 6º Ao Diretor-Geral Adjunto incumbe Assessorar o Diretor-Geral no planejamento, coordenação, gestão e avaliação do Arquivo Nacional, substituí-lo em seus impedimentos legais ou regulamentares, propor normas pertinentes às atividades de competência do Gabinete e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Seção III

Do Gabinete

Art. 7º Ao Gabinete compete:

I - assistir diretamente ao Diretor-Geral no âmbito de sua atuação;

II - assessorar o Diretor-Geral no desenvolvimento de suas atividades no Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

III - planejar, elaborar e organizar a agenda de trabalho do Diretor-Geral e do Diretor-Geral Adjunto, auxiliando-os no preparo dos documentos a serem levados a despacho de autoridades superiores;

IV - receber, organizar e dar andamento às correspondências e aos documentos encaminhados ao Diretor-Geral e ao Diretor-Geral Adjunto; e

V - desenvolver atividades de relações públicas.

Seção IV

Da Coordenação de Gestão de Documentos

Art. 8º À Coordenação de Gestão de Documentos compete:

I - assistir ao Diretor-Geral no âmbito de sua atuação;

II - prestar orientação técnica a órgãos e entidades da Administração Pública Federal quanto à implantação de programas de gestão de documentos, à elaboração e aplicação de códigos e planos de classificação, bem como de tabelas de temporalidade e destinação de documentos;

III - promover adequações ao Código de Classificação de Documentos de Arquivo e à Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, relativos à atividade meio da Administração Pública Federal;

IV - analisar códigos de classificação e tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, encaminhados à aprovação do Diretor-Geral do Arquivo Nacional;

V - prestar orientação técnica a órgãos e entidades da Administração Pública Federal em processo de extinção, liquidação, municipalização e desestatização, com vistas ao tratamento e à destinação dos acervos;

VI - acompanhar a transferência e o recolhimento de documentos ao Arquivo Nacional, procedendo ao registro de sua entrada e o encaminhamento às unidades competentes; e

VII - coletar e processar informações sobre acervos arquivísticos dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, atualizando o Cadastro Nacional de Arquivos Federais, com vistas à supervisão de programas de gestão de documentos.

Seção V

Dos Coordenadores-Gerais, Coordenadores e Chefes de Divisão

Art. 9º Aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores e Chefes de Divisão incumbe planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar e controlar a execução das atividades das respectivas unidades, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Diretor-Geral, em suas respectivas áreas de competência.

§ 1º Ao Coordenador-Geral de Administração compete decidir, em primeira instância, os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão de Licitação.

§ 2º Ao Chefe de Divisão de Recursos Orçamentários e Financeiros compete assinar, em conjunto com o Ordenador de Despesas, documentos de execução orçamentária e financeira.

Seção VI

Dos Demais Titulares de Cargos e Funções

Art. 10. Aos demais titulares de cargos e funções incumbe assistir e auxiliar os chefes imediatos na gestão das respectivas unidades, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS E SINGULARES

Seção I

Das Coordenações-Gerais, Coordenações e Divisões

Art. 11. À Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo compete assistir ao Diretor-Geral no âmbito de sua atuação, bem como planejar, supervisionar e realizar as atividades de tratamento técnico e preservação dos documentos sob sua guarda.

Art. 12. À Coordenação de Documentos Escritos compete:

I - assistir ao Coordenador-Geral de Processamento e Preservação do Acervo, no âmbito de sua atuação;

II - arranjar e descrever os documentos textuais de valor permanente sob sua guarda;

III - elaborar instrumentos de pesquisa a serem utilizados pela Coordenação de Atendimento a Usuários;

IV - apoiar as atividades de consulta e de divulgação, viabilizando o acesso aos documentos sob sua guarda;

V - gerenciar os depósitos de documentos e promover a preservação do acervo sob sua guarda;

VI - executar atividades relativas à emissão de certidões e transcrições de documentos sob sua guarda;

VII - promover avaliação de documentos e a eliminação daqueles destituídos de valor permanente; e

VIII - subsidiar a Coordenação de Gestão de Documentos com informações quanto ao desmembramento de fundos arquivísticos e transferência interna de acervo.

Art. 13. À Coordenação de Documentos Audiovisuais e Cartográficos compete:

I - assistir ao Coordenador-Geral de Processamento e Preservação do Acervo, no âmbito de sua atuação;

II - arranjar e descrever os documentos cartográficos, iconográficos, sonoros e de imagens em movimento, sob sua guarda;

III - elaborar instrumentos de pesquisas a serem utilizados pela Coordenação de Atendimento a Usuários;

IV - apoiar as atividades de consulta e de divulgação, viabilizando o acesso aos documentos sob sua guarda;

V - apoiar as atividades de avaliação de documentos;

VI - gerenciar os depósitos de documentos e promover a preservação do acervo sob sua guarda;

VII - executar atividades relativas à emissão de certidões de documentos sob sua guarda;

VIII - executar a reprodução de documentos sonoros e de imagens em movimento, com vistas ao atendimento ao usuário; e

IX - subsidiar a Coordenação de Gestão de Documentos com informações quanto ao desmembramento de fundos arquivísticos e transferência interna de acervo.

Art. 14. À Coordenação de Preservação do Acervo compete:

I - assistir ao Coordenador-Geral de Processamento e Preservação do Acervo, no âmbito de sua atuação;

II - orientar as unidades quanto aos procedimentos de guarda e de preservação do acervo;

III - realizar o monitoramento ambiental nos depósitos de acervo;

IV - identificar o estado de conservação dos documentos, com vistas ao estabelecimento de rotinas e métodos de trabalho;

V - executar e promover a higienização e a conservação preventiva do acervo;

VI - executar a restauração e a encadernação de documentos;

VII - promover e executar a reprodução digital, fotográfica e micrográfica de documentos, visando à preservação e divulgação do acervo e ao atendimento a usuários;

VIII - guardar e preservar matrizes e microfilmes de segurança;

IX - desenvolver pesquisas nas áreas de entomologia, microbiologia e química, aplicadas à conservação; e

X - desenvolver estudos para a produção de papéis especiais, com qualidade arquivística, aplicáveis à conservação.

Art. 15. À Coordenação-Geral de Divulgação e Acesso à Informação Documental compete assistir ao Diretor-Geral no âmbito de sua atuação, bem como planejar, supervisionar e realizar as atividades de divulgação do Arquivo Nacional e do seu acervo, de consulta e prestação de informações aos usuários.

Art. 16. À Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural compete:

I - assistir ao Coordenador-Geral de Divulgação e Acesso à Informação Documental, no âmbito de sua atuação;

II - realizar pesquisas histórico-culturais visando à produção do conhecimento, o apoio às atividades técnicas do Órgão e à divulgação do acervo;

III - executar a programação editorial, com preparação de originais e projetos gráficos das publicações e sua distribuição;

IV - organizar exposições e outros eventos para a divulgação do acervo e das atividades do Arquivo Nacional; e

V - desenvolver projetos de programação visual.

Art. 17. À Coordenação de Atendimento ao Usuário compete:

I - assistir ao Coordenador-Geral de Divulgação e Acesso à Informação Documental, no âmbito de sua atuação;

II - prestar informações e administrar o cadastro dos usuários;

III - orientar os usuários quanto à realização de consultas e pesquisas do acervo do Arquivo Nacional;

IV - gerenciar a coleção de obras de referência bibliográfica e as cópias de consulta de documentos audiovisuais e textuais, sob sua guarda;

V - controlar e zelar pela preservação dos documentos durante as consultas;

VI - executar atividades relativas à certificação, autenticação e à reprodução de documentos;

VII - administrar o acervo bibliográfico e hemerográfico especializado, a coleção das publicações do Arquivo Nacional e a de obras raras sob sua guarda;

VIII - identificar necessidades para fins de aquisição de livros e periódicos e promover o intercâmbio de publicações;

IX - elaborar instrumentos destinados à disseminação de informações sobre o acervo bibliográfico e hemerográfico; e

X - zelar pela preservação do acervo sob sua guarda.

Art. 18. À Coordenação-Geral de Administração compete:

I - assistir ao Diretor-Geral no âmbito de sua atuação;

II - planejar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades relacionadas com:

a) a gestão de recursos humanos, a administração do orçamento e finanças, dos procedimentos licitatórios e os serviços de informática; e

b) a administração do suprimento e do patrimônio, do arquivo de processos e expedientes administrativos do órgão, dos serviços de segurança das instalações e de recepção e a manutenção predial.

Art. 19. À Divisão de Recursos Humanos compete:

I - assistir ao Coordenador-Geral de Administração no âmbito de sua atuação;

II - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com:

a) administração de pessoal, especialmente no que se refere a recrutamento, seleção, requisição, admissão, nomeação, designação, posse, frequência, concessão de vantagens e benefícios e desligamento de servidores;

b) integração, capacitação, aperfeiçoamento e valorização dos servidores;

c) o processo de gerenciamento de desempenho do servidor; e

d) os programas de saúde do servidor, de prevenção de acidentes em serviço, do controle médico das condições ambientais de trabalho, da saúde ocupacional e das normas internas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

III - coordenar e executar as atividades inerentes aos cadastros de cargos e funções e de registros pessoais e funcionais de servidores;

IV - elaborar folhas de pagamento, participar da elaboração dos demonstrativos dos dispêndios globais de despesas com pessoal, inclusive dos limites de pessoal, compreendendo também os terceirizados, e gerenciar os respectivos sistemas informatizados;

V - gerenciar o acesso e a utilização do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, mantendo arquivada a documentação comprobatória dos registros realizados;

VI - acompanhar de forma sistemática a legislação e os atos normativos referentes à área de pessoal, orientando as demais unidades do Arquivo Nacional quanto ao seu cumprimento;

VII - prestar informações e opinar sobre a adequada aplicação da legislação em vigor, em consonância com a orientação da Diretoria de Recursos Humanos, Orçamento e Finanças da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República e com as decisões emanadas da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VIII - emitir declarações funcionais e certidões de tempo de serviço;

IX - examinar, formalizar e instruir processos de aposentadorias e pensões;

X - responder a consultas sobre deveres, direitos, responsabilidades e concessão de vantagens e benefícios a servidores;

XI - encaminhar para divulgação os atos relativos a pessoal que devam integrar o Boletim Interno do Arquivo Nacional;

XII - administrar a execução das atividades relacionadas com o estágio de estudantes, observadas as normas legais em vigor;

XIII - opinar, previamente, sobre a participação de servidor em cursos, simpósios, seminários, congressos ou outras atividades de treinamento;

XIV - estabelecer e manter intercâmbio de informações com instituições de ensino e entidades especializadas em treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, visando obter parcerias para a implementação de ações e programas de capacitação dos servidores;

XV - coordenar e executar as ações voltadas para a educação básica do servidor, de conformidade com os convênios ou outros instrumentos congêneres firmados pelo Arquivo Nacional;

XVI - prestar assistência à saúde do servidor e de seus dependentes, diretamente ou mediante convênio, contrato, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, na forma da legislação;

XVII - emitir atestado de capacidade física e mental, exigido para fins de provimento em cargo público;

XVIII - manter junta médica, diretamente ou mediante convênio com outro órgão da Administração Pública Federal, direta, autárquica ou fundacional, com a incumbência de realizar inspeções e perícias médicas, decidir os casos de licença ao servidor para tratamento de saúde, readaptação, aposentadoria por invalidez e reversão; e

XIX - manter e controlar a guarda dos prontuários médicos e dos documentos afins.

Art. 20. À Divisão de Recursos Orçamentários e Financeiros compete:

I - assistir ao Coordenador-Geral de Administração no âmbito de sua atuação;

II - analisar e opinar sobre a abertura de créditos adicionais;

III - acompanhar a execução da lei orçamentária, dos créditos adicionais e das atividades relacionadas com o Plano Plurianual;

IV - realizar o acompanhamento sistemático da legislação e das normas que regulam o planejamento e a execução orçamentária e financeira, zelando pelo seu cumprimento;

V - adotar metodologias que facilitem a integração entre o Arquivo Nacional e a Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, nos assuntos relacionados ao planejamento e à execução orçamentária e financeira;

VI - elaborar relatórios e demonstrativos que compõem a tomada de contas anual do Arquivo Nacional;

VII - elaborar a programação relativa à aplicação dos recursos orçamentários, controlar a sua aplicação por fonte e categoria de gasto e realizar os registros que evidenciem a situação das dotações;

VIII - proceder à classificação orçamentária das despesas, para fins de emissão de empenhos;

IX - proceder à indicação de recursos orçamentários e a situação da dotação, com vistas às compras, obras, serviços e convênios;

X - elaborar pré-empenhos, notas de empenhos e de lançamento e ordens bancárias;

XI - verificar a correta liquidação das despesas;

XII - elaborar e encaminhar ao Diretor-Geral Adjunto as propostas de programação orçamentária e financeira;

XIII - proceder aos registros contábeis com base nos respectivos documentos comprobatórios relativos a taxas, cauções e outros depósitos;

XIV - realizar pagamentos decorrentes de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, de responsabilidade do Arquivo Nacional, controlando as respectivas prestações de contas e o respectivo cadastro;

XV - controlar a concessão e a prestação de contas de suprimentos de fundos;

XVI - manter atualizado o rol de responsáveis por atos de gestão da Unidade Gestora do Arquivo Nacional;

XVII - efetuar os registros contábeis, manter atualizados os respectivos lançamentos e dar conformidade documental e de registros no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

XVIII - apropriar e efetuar os depósitos decorrentes da folha de pagamento dos servidores, registrando os lançamentos no SIAFI e no Sistema Integrado de Dados Orçamentários - SIDOR;

XIX - coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades de concessão de diárias e requisições de passagens aéreas; e

XX - promover o controle da receita proveniente de doação, da venda de publicação e de serviços.

Art. 21. À Divisão de Recursos Logísticos compete:

I - assistir ao Coordenador-Geral de Administração no âmbito de sua atuação;

II - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com:

- a) procedimentos administrativos para a aquisição de material, contratação de serviços e realização de obras, mediante licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação;
 - b) a formalização, acompanhamento e controle de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, e com fornecimento e serviços contratados;
 - c) pesquisa, registro e cadastramento de fornecedores no Sistema Integrado de Administração Financeira - SICAF, mantendo arquivada a documentação comprobatória;
 - d) conferência, registro, tombamento, organização, guarda e distribuição de materiais de consumo e de bens patrimoniais;
 - e) registros contábeis, a gestão de estoque e o controle físico de materiais de consumo e bens patrimoniais no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, nas condições estabelecidas nos contratos e/ou notas de empenho;
 - f) identificação, classificação, codificação, catalogação e especificação dos materiais de consumo e dos bens patrimoniais, de acordo com as normas vigentes;
 - g) acompanhamento e controle da movimentação de material de consumo, de bens patrimoniais e intangíveis, efetuando os devidos lançamentos no SIAFI;
 - h) o recolhimento e o controle dos bens de consumo e patrimoniais considerados inservíveis e de recuperação economicamente inviável, propondo a sua destinação mais adequada; e
 - i) recepção, conferência, classificação, registro, autuação, destinação e arquivamento de processos, documentos e demais expedientes de natureza administrativa, acompanhando a sua movimentação interna e externa e gerindo o sistema centralizado de protocolo;
- III - planejar, coordenar e controlar a execução, realizada diretamente ou por meio de terceiros, das atividades relacionadas com:

- a) instalação, programação, manutenção e operação do sistema de telefonia e da central de atendimento e informação;
- b) elaboração de projetos e especificações de engenharia, arquitetura, urbanismo, paisagismo, de mobiliário e de ocupação do espaço físico nas edificações do Arquivo Nacional;
- c) obras e serviços de engenharia, serviços de reparo, modificação e manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais, de equipamentos, quadros elétricos, grupos geradores, equipamentos de ar condicionado, elevadores e demais serviços relativos a obras, reparos e adaptações de bens;
- d) serviços de reprografia;
- e) limpeza e conservação, com a guarda, vigilância e proteção permanente dos edifícios, dependências físicas, instalações e dos equipamentos;
- f) administração e fiscalização do ingresso e circulação de pessoas, bem como a entrada e saída de materiais, equipamentos e quaisquer outros objetos, nos edifícios, estacionamentos e demais dependências físicas do Arquivo Nacional; e
- g) transporte terrestre de autoridades, servidores e materiais;

IV - prestar apoio técnico-administrativo às comissões de licitação;

V - coordenar e controlar o cumprimento de obrigações contratuais assumidas pelos fornecedores, zelando pela observância de prazos e garantias;

VI - opinar sobre solicitação de prorrogação de prazos de entrega, de retificação e anulação de notas de empenho;

VII - propor aplicação de penalidades a fornecedores;

VIII - executar, anualmente, e sempre que houver mudança de responsáveis, inventário físico e financeiro dos bens patrimoniais;

IX - manter o registro e o controle dos termos firmados pelos responsáveis pela guarda de bens patrimoniais;

X - realizar o acompanhamento sistemático da legislação e das normas que regulam o processo licitatório, zelando pelo seu cumprimento;

XI - vistoriar, diretamente ou por meio de terceiros, as condições de estabilidade das estruturas e de uso das instalações prediais; e

XII - manter arquivo da documentação técnica, dos desenhos e dos projetos de arquitetura, estrutura e instalações das edificações do Arquivo Nacional.

Art. 22. À Divisão de Tecnologia da Informação compete:

I - assistir ao Coordenador-Geral de Administração no âmbito de sua atuação;

II - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades relacionadas com:

a) política na área de tecnologia da informação, incluindo a segurança das informações eletrônicas;

b) desenvolvimento, contratação e manutenção de soluções de tecnologia e sistemas de informação;

c) articulação com órgãos do Poder Executivo Federal e dos demais Poderes nos assuntos afetos ao uso da tecnologia da informação;

d) especificação de recursos, implementação, disseminação e incentivo ao uso de soluções de tecnologia da informação; e

e) orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de equipamentos, utilização de sistemas, aplicativos e demais serviços na área de tecnologia da informação;

III - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução, realizada diretamente ou por meio de terceiros, das atividades relacionadas com:

a) distribuição de recursos tecnológicos aos usuários; e

b) projetos, gerenciamento e manutenção das redes de comunicação de dados, bem como suas conexões com o ambiente externo;

IV - identificar necessidades de equipamentos e programas na área de tecnologia da informação, executar e manter os domínios da Web e da Intranet do Arquivo Nacional;

V - avaliar produtos e serviços relativos a sistemas informatizados;

VI - operar, manter e prestar suporte à instalação da Rede Local e do Sistema Central de Computação, diretamente ou por meio de terceiros;

VII - gerenciar, controlar e manter o acervo de software e o banco de dados;

VIII - definir e implementar padrões e critérios de segurança de acesso, guarda, recuperação e comunicação de dados;

IX - gerenciar o acesso de usuários internos e externos aos sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação; e

X - planejar e avaliar a capacidade e o desempenho da rede de comunicação de dados.

Art. 23. À Coordenação Regional no Distrito Federal compete:

I - assistir ao Diretor-Geral, no âmbito de sua atuação;

II - arranjar e descrever os documentos sob sua guarda;

III - elaborar instrumentos de pesquisa;

IV - prestar informações e atender às consultas aos acervos intermediário e permanente;

V - analisar códigos de classificação e tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, encaminhados à aprovação do Diretor-Geral;

VI - prestar orientação técnica, com vistas ao tratamento e a destinação dos acervos a órgãos e entidades da Administração Pública Federal em processo de extinção, liquidação, municipalização e desestatização;

VII - executar atividades de protocolo, classificação, avaliação e arquivamento dos documentos produzidos e recebidos, no desempenho de suas funções;

- VIII - acompanhar a transferência e o recolhimento de documentos oriundos de órgãos e entidades da Administração Pública Federal para o Arquivo Nacional;
- IX - processar tecnicamente e avaliar os documentos de valor intermediário sob sua guarda;
- X - gerenciar os depósitos de documentos e promover a preservação do acervo sob sua guarda; e
- XI - executar atividades relativas à emissão de certidões de documentos sob sua guarda.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Compete, ainda, às unidades do Arquivo Nacional:

- I - fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços da sua área de competência;
- II - elaborar e implantar manuais de normas, procedimentos e rotinas, referentes à sua área de competência, estabelecendo suas atribuições e atividades, observadas as disposições regulamentares vigentes;
- III - elaborar os seus planos específicos, estabelecendo metas em consonância com o planejamento e as diretrizes do Programa Nacional de Desburocratização e do Programa da Qualidade no Serviço Público, apresentando relatórios periódicos das suas atividades;
- IV - manter sistemáticas de coleta e armazenamento de dados gerenciais, fornecendo informações sobre atividades desenvolvidas ou relativas à sua área de competência, sempre que solicitado pelo Diretor-Geral;
- V - gerenciar sistemas de informação e página da Intranet, conforme disposições regulamentares específicas; e
- VI - exercer outras atribuições correlatas que lhes forem cometidas pelas respectivas chefias.

Art. 25. As unidades do Arquivo Nacional deverão desenvolver seus projetos e atividades de forma articulada e integrada entre si e com a Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, cabendo ao Diretor-Geral definir prioridades, mecanismos e instrumentos para a sua eficaz consecução.

Art. 26. As atividades jurídicas do Arquivo Nacional serão realizadas sob a orientação e supervisão da Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República..

Art. 27. O Diretor-Geral baixará os atos necessários ao cumprimento do disposto nesta Portaria, disciplinando o funcionamento das unidades do Arquivo Nacional.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Executivo da Casa Civil da Presidência da República.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Fica revogada a Portaria nº 16, de 4 de julho de 2001.

SILVANO GIANNI

(Publicado no DOU, nº 218, Seção I, de 11 de novembro de 2002)

RESOLUÇÃO Nº 7072/SEAP/2005

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 45, inciso XIV, da Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987 e pelos arts. 5º, 6º e 7º do Regulamento da Pasta, aprovado pelo Decreto nº. 1.036, de 31 de julho de 1987, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Departamento Estadual de Arquivo Público - DEAP, na forma do Anexo que faz parte integrante da presente.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Resolução nº 7.655, de 18 de setembro de 1990 e demais disposições em contrário.

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, em 18 de novembro de 2005.

MARIA MARTA RENNER WEBER LUNARDON

Secretária de Estado da Administração e da Previdência

2

ANEXO A QUE SE REFERE A RESOLUÇÃO Nº 7072/2005**REGIMENTO INTERNO DO****DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ARQUIVO PÚBLICO****TÍTULO I****DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ARQUIVO PÚBLICO**

Art. 1º O Departamento Estadual de Arquivo Público – DEAP, criado pela Lei Provincial nº 33, de 7 de abril de 1855 com a denominação de Archivo Público, nos termos da legislação em vigor, constitui-se em Órgão de Regime Especial vinculado a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP. Parágrafo único. Neste Regimento são consideradas equivalentes as expressões “Departamento Estadual de Arquivo Público”, “Arquivo Público” e a sigla “DEAP”.

Art. 2º Ao Departamento Estadual de Arquivo Público compete:

I - a coordenação e orientação das atividades pertinentes a gestão de documentos referentes à produção, à descrição, ao arranjo, à avaliação, à custódia, à conservação e à destinação, na esfera do Poder Executivo do Estado;

II - a elaboração de diretrizes e normas básicas, visando o funcionamento harmônico e integrado das atividades arquivísticas no âmbito do Estado;

III - a participação no planejamento e desenvolvimento de sistemas de processamentos de dados aplicados à documentação de arquivo, bem como de processos de microfilmagem, digitalização ou similares;

IV - a preservação e a conservação dos documentos de caráter permanente reconhecidos pelo seu valor histórico, científico e cultural;

V - a reprodução e o acesso para consulta dos documentos sob sua guarda conforme solicitação e necessidade dos órgãos públicos, entidades privadas e demais interessados; aqueles classificados como sigilosos devem ser precedidos de assinatura de Termo próprio;

3

VI - a celebração de convênio remunerado de custódia com órgãos da

administração indireta, com o objetivo de promover a manutenção, preservação e conservação dos documentos transferidos para a guarda intermediária no DEAP;

VII - a guarda de arquivos privados, mediante recolhimento após identificados pelo DEAP como de interesse público, considerados fontes relevantes para a história do Estado do Paraná; e

VIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO DEAP

Art. 3º A estrutura organizacional básica do Departamento Estadual de Arquivo Público compreende:

I - Nível de Direção

Diretor

II - Nível de Assessoramento

Assessoria Técnica – AT

Área Jurídica – AJ

Área da Tecnologia da Informação – ATI

Área de Comunicação Social - ACS

III - Nível de Execução Programática

Divisão Administrativa-Financeira – DAF

Setor Administrativo - SAD

Setor Financeiro - SFI

Divisão de Gestão da Informação - DGI

Divisão de Documentação Intermediária -DDI

Divisão de Documentação Permanente - DDP

Setor de Acesso à Informação – SAI

Divisão de Preservação de Documentos - DPD

Setor de Conservação de Documentos - SCD

Setor de Reprografia de Documentos- SRD

Parágrafo único. A representação gráfica desta estrutura é apresentada no organograma anexo a este Regimento Interno.

4

TÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO DEAP

CAPÍTULO I

AO NÍVEL DE DIREÇÃO

SEÇÃO ÚNICA

DO DIRETOR

Art. 4º Ao Diretor do Departamento Estadual de Arquivo Público compete:

I - as responsabilidades fundamentais constantes do art. 43 da Lei

8.485, de 3 de junho de 1987, bem como o cumprimento da legislação aplicável aos Órgãos de Regime Especial;

II - orientar e avaliar os projetos e atividades do DEAP;

III - promover o intercâmbio técnico e cultural com entidades congêneres nacionais e internacionais;

IV - promover a gestão da informação pública, visando a incorporação de novos fundos de arquivos ao patrimônio documental do Estado sob a responsabilidade do DEAP;

V - autorizar a realização de pesquisas e da divulgação dos documentos

arquivados;

VI - autorizar o fornecimento de certidões, informações, reproduções de documentos que esteja além da autonomia das Divisões e Setores do Departamento;

VII - autorizar medidas atinentes ao cumprimento dos objetivos do DEAP, determinando as providências necessárias ao perfeito desempenho das unidades que constituem a sua estrutura organizacional básica;

VIII - encaminhar à consideração superior dos assuntos que excedam à sua competência;

IX - promover reuniões para o estudo, planejamento e aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelo Arquivo Público;

5

X - designar servidores para ocupar funções de chefia no âmbito do Departamento;

XI - autorizar despesas, no limite da legislação vigente, bem como assinar empenhos, ordens de pagamento, boletins de crédito e respectivas notas de estorno;

XII - viabilizar o cumprimento das determinações expressas neste regimento, propondo quando for o caso, a sua adaptação à legislação específica que rege as atividades arquivistas no país;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas e as determinadas pelo Secretário de Estado da Administração e da Previdência.

CAPÍTULO II

AO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO ÚNICA

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 5º À Assessoria Técnica compete:

I - as atividades constantes do art. 38, da Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987 e sua atuação dar-se-á através das seguintes áreas específicas: Área Jurídica, Área da Tecnologia da Informação e Área de Comunicação Social;

II - o assessoramento técnico ao Diretor do Departamento sob forma de estudos, pesquisas, pareceres relativos às atividades desenvolvidas pelo DEAP;

III - a adoção de providências visando ao cumprimento da legislação vigente no âmbito do DEAP;

IV - o cumprimento e a divulgação das determinações e instruções expedidas pelo Diretor;

V - a elaboração e proposição de estudos técnicos relativos às atividades inerentes ao DEAP, seu acompanhamento e avaliação quando implantados;

6

VI - o assessoramento na implantação de mecanismos de desenvolvimento e controle de projetos e atividades no âmbito do DEAP;

VII - o acompanhamento da elaboração de relatórios parciais e anuais do DEAP;

VIII - a apresentação ao Diretor do DEAP, quando lhe for solicitado, de relatório circunstanciado das atividades gerais da unidade;

IX - a elaboração e o encaminhamento de convênio de custódia, quando

tratar de guarda intermediária de documentos da administração indireta do Poder Executivo Estadual;

X - a organização dos arquivos correntes da Assessoria, segundo normas adotadas pela DEAP; e

XI - o desempenho de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DA ÁREA JURÍDICA

Art. 6º À Área Jurídica compete:

I - o assessoramento jurídico ao Diretor e às demais unidades do Departamento;

II - a manifestação sobre atos administrativos de interesse do DEAP;

III - a manifestação sobre contratos administrativos, convênios e ajustes em que o Departamento seja parte;

IV - a emissão de pareceres em protocolos que tramitam no Departamento, por determinação da Direção do DEAP, ou por solicitação das Divisões;

V - a participação, em comissões administrativas e de investigações;

VI - o acompanhamento, junto a outros órgãos do Estado, de questões jurídicas que envolvam os interesses do Departamento;

7

VII - a promoção de estudos e a proposição de medidas, em estreita colaboração com demais as Divisões, no que diz respeito às atividades fins do DEAP;

VIII - a elaboração de relatório das atividades gerais de sua competência;

IX - a organização e o encaminhamento à Assessoria Técnica de seus arquivos correntes, segundo normas adotadas pelo DEAP; e

X - o desempenho de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA ÁREA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 7º À Área da Tecnologia da Informação compete:

I - a proposição de instrumentos legais, normas e procedimentos técnicos para a utilização e a aplicação da informática aplicada à área de atividade do DEAP;

II - a coordenação, o planejamento, a supervisão, a execução, a avaliação e o acompanhamento das atividades relacionadas à área da tecnologia da informação, incluindo a segurança da informação eletrônica;

III - o desenvolvimento de sistemas eletrônicos;

IV - o gerenciamento de documentos eletrônico, o que inclui: armazenamento digital, sistemas gerenciadores de bancos de dados, definição de recursos de hardware e soluções em software, Internet, certificação digital;

V - a elaboração de relatório das atividades gerais de sua competência;

VI - a organização e o encaminhamento à Assessoria Técnica de seus arquivos correntes, segundo normas adotadas pelo DEAP; e

VII - o desempenho de outras atividades correlatas.

8

SUBSEÇÃO III

DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 8º À Área de Comunicação Social compete:

- I - a redação e a distribuição de matérias para a imprensa local, estadual e nacional, atuante nos diversos veículos de comunicação (jornal, revista, TV, rádio, Internet), incluindo a manutenção da agenda de entrevistas, de acordo com a orientação do setor de comunicação social do Poder Executivo do Estado;
- II - a elaboração de pauta, a redação de matérias, a edição, a diagramação e revisão de publicações voltadas aos interesses do Arquivo Público;
- III - a proposição de projetos para cartazes, faixas, jornal-mural, folhetos e publicações internas e externas do DEAP;
- IV - o atendimento aos visitantes, visando a apresentação do edifício-sede e das atividades desenvolvidas pelo DEAP;
- V - a organização e a orientação de eventos, prestando integral colaboração às demais promoções do gênero;
- VI - a organização e o encaminhamento à Assessoria Técnica de seus arquivos correntes, segundo normas adotadas pelo DEAP;
- VII - a elaboração de relatório das atividades gerais de sua competência; e
- VIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

AO NÍVEL DE EXECUÇÃO

SEÇÃO I

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

Art. 9º À Divisão Administrativa-Financeira compete:

9

- I - ao desenvolvimento de suas atividades, a responsabilidade pela sua atuação dar-se-á por meio dos seguintes setores: Setor Administrativo e Setor Financeiro;
- II - a articulação com os sistemas de administração, de recursos humanos, financeiro e planejamento do Estado, por meio dos setores respectivos;
- III- o planejamento e a elaboração da proposta orçamentária do DEAP;
- IV- a delegação das atividades de controle de frequência diária de servidores, estagiários, contratados e voluntários;
- V - a delegação das atividades de controle das atividades relativas a concessão de afastamentos de servidores por motivo de férias, licenças, treinamentos e outros;
- VI - a delegação das atividades de seleção, contratação e o acompanhamento de estagiários e voluntários contratados;
- VII - a delegação das atividades de orientação de servidores em assuntos relativos a recursos humanos;
- VIII - a delegação das atividades de elaboração mensal de relatórios relativos a gastos com estagiários, contratados e vales transportes;
- IX - a apresentação ao Diretor do DEAP, quando lhe for solicitado, de relatório circunstanciado das atividades gerais da Divisão;
- X - a organização dos arquivos correntes da Divisão, segundo normas adotadas pelo DEAP; e
- XI - o desempenho de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR ADMINISTRATIVO

Art. 10. Ao Setor Administrativo compete:

10

I - o provimento dos serviços de apoio necessários ao adequado funcionamento do DEAP e a manutenção da perfeita integração entre as demais unidades do Departamento;

II - o levantamento das necessidades de material de consumo e permanente e o seu fornecimento, com base nos projetos e atividades programadas;

III - o registro e o controle patrimonial dos bens pertencentes ao DEAP, observadas as normas, sistemas e orientações vigentes na administração pública;

IV - o controle dos serviços relativos à rede elétrica, de água e de almoxarifado, adotando imediatas providências nos casos de necessidade;

V - a orientação e o acompanhamento da execução das atividades de protocolo, desde o recebimento dos documentos até o seu encaminhamento;

VI - a conservação e a manutenção das instalações e bens sob a responsabilidade do DEAP;

VII - a coordenação e a execução das atividades relativas à limpeza, vigilância, portaria, copa, conservação e manutenção das áreas verdes e de estacionamento, telefonia, fax e equipamentos de reprografia;

VIII - a elaboração e o acompanhamento de contratos, visando a manutenção de serviços e equipamentos;

IX - a responsabilidade pelo controle e manutenção do arquivo geral do DEAP;

X - a apresentação de relatório circunstanciado das atividades gerais do Setor;

XI - a organização dos arquivos correntes do Setor, segundo normas adotadas pelo DEAP; e

XII - o desempenho de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR FINANCEIRO

11

Art. 11. Ao Setor Financeiro compete:

I - a integração com o Sistema Financeiro e de Planejamento do Estado, por meio das Secretarias de Estado da Fazenda e do Planejamento e Coordenação Geral e do Grupo de Planejamento Setorial da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência;

II - o acompanhamento da execução do orçamento, visando produzir dados para a sua reformulação e aperfeiçoamento;

III - a promoção dos assentamentos, escriturações e registros contábeis e financeiros;

IV - a execução do balancete mensal e do balanço anual do DEAP;

V - o levantamento e análise sistemática dos custos operacionais do DEAP em conjunto com o Setor Administrativo;

VI - a execução das prestações de contas e das providências relativas aos adiantamentos, empenhos e pagamentos;

VII - o recebimento, a contabilização e a emissão de recibos relativos à entrada de arrecadação dos serviços cobrados pelo DEAP;

- VIII - o acompanhamento dos saldos bancários e a disponibilidade de recursos financeiros;
- IX - a apresentação de relatório circunstanciado das atividades gerais do Setor;
- X - a organização dos arquivos correntes do Setor, segundo normas adotadas pelo DEAP; e
- XI - o desempenho de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 12. À Divisão de Gestão da Informação compete:

- I - a elaboração de metodologias, procedimentos e manuais técnicos relativos ao desenvolvimento das atividades de gestão de documentos no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- II - o estabelecimento de normas de organização e controle de funcionamento dos arquivos corrente e intermediário no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- III - o desenvolvimento e a orientação de procedimentos e metodologias junto a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, apropriados ao setor de protocolo dos órgãos públicos, no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- IV - a implantação e o gerenciamento junto aos órgãos públicos, no âmbito do Poder Executivo Estadual, do Programa de Gestão de Documentos - PGD, visando a aplicação de procedimentos técnicos e operacionais referentes às atividades de produção, tramitação, classificação, avaliação e arquivamento dos documentos, com vistas à sua eliminação, transferência ou recolhimento ao DEAP;
- V - a orientação técnica aos órgãos da Administração Pública Estadual quanto à gestão de documentos em todos os suportes, à elaboração e aplicação de códigos e planos de classificação bem como de tabelas de temporalidade;
- VI - a emissão de diagnósticos e relatórios técnicos;
- VII - a realização periódica de estudos e adequações ao Código de Classificação de Documentos de Arquivo e à Tabela de Temporalidade de Documentos de Atividades-meio, do Poder Executivo Estadual;
- VIII - o acompanhamento de transferências e recolhimentos de documentos provenientes de órgãos públicos para os respectivos setores do DEAP;
- IX - a realização de cursos regulares relacionados às atividades de gestão de documentos em parceria com o setor competente da SEAP;
- X - o atendimento às Divisões do DEAP, colaborando no desenvolvimento das atividades de gestão e arquivamento;
- XI - o acompanhamento de processos de eliminação de documentos obedecidos os prazos estabelecidos em tabelas de temporalidade devidamente aprovadas pelo DEAP;
- XII - a celebração de convênio de custódia, quando tratar-se de guarda intermediária de documentos da administração indireta do Poder Executivo Estadual;

XIII - a apresentação ao Diretor do DEAP, quando lhe for solicitado, de relatório circunstanciado das atividades gerais da Divisão;

XIV - a organização dos arquivos correntes da Divisão, segundo normas adotadas pelo DEAP; e

XV - o desempenho de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO INTERMEDIÁRIA

Art. 13. À Divisão de Documentação Intermediária compete:

I - a responsabilidade pelo recebimento de documentos, mediante a conferência de relações e listagens descritivas de transferência;

II - a guarda e a revisão periódica dos documentos;

III - a participação na elaboração de bases de dados para registro e organização dos documentos;

IV - o atendimento às consultas e pedidos do órgão proprietário do acervo, mantendo o controle de documentos retirados a título de empréstimo;

V - a eliminação de documentos sob sua guarda após vigência de prazos determinados nas tabelas de temporalidade, com o devido acompanhamento da Divisão de Gestão da Informação e provida dos termos específicos;

VI - o recolhimento à Divisão de Documentação Permanente, dos documentos que já cumpriram seus prazos de guarda intermediária e que são, conforme tabela de temporalidade, vitais para a administração pública ou para o desenvolvimento de pesquisa retrospectiva;

VII - a elaboração e expedição de certidões, declarações e informações com base no acervo transferido, para atendimento aos órgãos do Poder Executivo Estadual e terceiros, com autorização expressa do órgão detentor do fundo arquivístico;

VIII - a apresentação ao Diretor do DEAP, quando lhe for solicitado, de relatório circunstanciado das atividades gerais da Divisão;

14

IX - a organização dos arquivos correntes da Divisão, segundo normas adotadas pelo DEAP; e

X - o desempenho de outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO PERMANENTE

Art. 14. À Divisão de Documentação Permanente compete:

I - o acompanhamento, monitoramento e supervisão do Setor de Acesso à Informação;

II - o recebimento de documentos em todos os suportes, reconhecidos por seu valor histórico, científico ou cultural, mediante conferência de relações e listagens descritivas de recolhimento;

III - a organização e a atualização de fundos permanentes de arquivos;

IV - a supervisão da consulta a documentos históricos;

V - a divulgação do acervo, por meio de publicações periódica;

VI - a organização de exposições e mostras;

VII - a elaboração de projetos específicos;

VIII - o intercâmbio com instituições congêneres, objetivando a ampliação do acervo de documentos, a complementação de coleções, e

reproduções, bem como a obtenção de informações que possam contribuir para o aperfeiçoamento das tarefas e atividades da Divisão;

IX - a elaboração de instrumentos de pesquisa a serem utilizados pelo Setor de Acesso à Informação;

X - a execução de atividades relativas às transcrições de documentos sob a sua guarda;

XI - a apresentação ao Diretor do DEAP, quando lhe for solicitado, de relatório circunstanciado das atividades gerais da Divisão;

15

XII - a organização dos arquivos correntes da Divisão, segundo normas adotadas pelo DEAP; e

XIII - o desempenho de outras atividades correlatas;

SUBSEÇÃO ÚNICA

DO SETOR DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 15. Ao Setor de Acesso à Informação compete:

I - o atendimento ao usuário, prestando informações e orientações quanto ao acesso e utilização do acervo arquivístico permanente em geral;

II - a manutenção da biblioteca de apoio, com a colaboração de profissional de Biblioteca, de coleções de trabalhos, teses e publicações sobre História do Paraná, Brasil e Universal, Arquivologia e obras de referência;

III - o controle de entrada e saída de documentos para atendimento à pesquisa;

IV - o controle e registro de freqüentadores da sala de consultas do DEAP;

V - a orientação ao usuário sobre os cuidados no manuseio do documento disponibilizado à consulta e o uso adequado dos equipamentos à disposição;

VI - a solicitação ao setor competente de reproduções dos documentos solicitados pelo pesquisador;

VII - o trabalho em conjunto com o profissional de Biblioteca para atendimento de solicitações à biblioteca de apoio;

VIII - a apresentação de relatório circunstanciado das atividades gerais do Setor;

IX - a organização dos arquivos correntes do Setor, segundo normas adotadas pelo DEAP; e

X - o desempenho de outras atividades correlatas.

16

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 16. À Divisão de Preservação de Documentos compete:

I - ao desenvolvimento de suas atividades, a responsabilidade pela sua atuação dar-se-á por meio das seguintes áreas específicas: Setor de Conservação de Documentos e Setor de Reprografia de Documentos;

II - o intercâmbio com instituições e profissionais ligados à área ou às atividades de sua competência, visando o aperfeiçoamento dos serviços e o aprimoramento das tarefas inerentes à Divisão;

- III - o acompanhamento e avaliação de diagnóstico e/ou relatório técnico elaborados pelos setores subordinados;
- IV - o monitoramento ambiental das áreas destinadas à guarda de documentos do DEAP em conjunto com o Setor de Conservação de Documentos;
- V - a identificação do estado de conservação do acervo custodiado no DEAP, com vistas ao estabelecimento de rotinas e métodos de trabalho;
- VI - a orientação quanto aos procedimentos de preservação do acervo;
- VII - a colaboração com os demais setores do DEAP no desenvolvimento de suas atividades;
- VIII - a apresentação de relatório circunstanciado das atividades gerais da Divisão;
- IX - a organização dos arquivos correntes da Divisão, segundo normas adotadas pelo DEAP; e
- X - o desempenho de outras atividades correlatas.

17

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 17. Ao Setor de Conservação de Documentos compete:

- I - a execução de serviços de conservação preventiva do acervo;
- II - a realização periódica de cursos e oficinas na área de conservação preventiva de documentos;
- III - a elaboração, quando solicitado, de diagnóstico e/ou relatório técnico relativos à condição ambiental e as condições físicas da documentação pública acumulada em arquivos setoriais e/ou gerais dos órgãos da administração pública do Poder Executivo Estadual e de outros Poderes;
- IV - a elaboração de relatório circunstanciado das atividades gerais do Setor;
- V - a organização dos arquivos correntes do Setor, segundo normas adotadas pelo DEAP; e
- VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 18. Ao Setor de Reprografia de Documentos compete:

- I - a promoção e execução da produção digital, fotográfica e micrográfica de documentos do DEAP, visando à preservação e divulgação do acervo e o atendimento dos usuários;
- II - a execução dos serviços de manutenção preventiva dos equipamentos técnicos de reprodução;
- III - a guarda e preservação de matrizes e microfilmes de segurança;
- IV - o acompanhamento e controle dos serviços de microfilmagem que venham a ser prestados por terceiros no acervo do DEAP;

18

- V - a participação no desenvolvimento de processos eletrônico, de digitalização e/ou microfilmagem aplicados à documentação de arquivo no âmbito da administração pública;
- VI - a manutenção do arquivo de segurança de documentos em seus respectivos suportes, de acordo com padrões técnicos;

- VII - a manutenção do registro atualizado dos serviços prestados;
- VIII - o apoio às atividades de atendimento à consulta;
- IX - a apresentação de relatório circunstanciado das atividades do Setor;
- X - a organização dos arquivos correntes do Setor, segundo normas adotadas pelo DEAP; e
- XI - o desempenho de outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O cargo de Diretor do Departamento Estadual de Arquivo de Arquivo Público é de provimento em comissão, nomeado por ato do Governador do Estado, mediante proposta do Secretário de Estado da Administração e da Previdência.

Art. 20. Os cargos de provimento em comissão e as gratificações de chefia que integram a estrutura organizacional do Departamento Estadual de Arquivo Público são os constantes do Decreto nº. 211, de 01 de fevereiro de 1995 e Decreto nº 2.260, de 27 de abril de 1993, cujos demonstrativos constam do quadro apresentado no Anexo II a este Regimento Interno.

Art. 21. As funções de chefia no nível de execução programática devem ser preferencialmente atribuídas a técnicos especializados.

Art. 22. A Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, através de seu Grupo de Recursos Humanos Setorial - GRHS, prestará o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades relativas a recursos Humanos do DEAP, conforme o disposto na Resolução nº. 2.084, de 10 de agosto de 2000.

Art. 23. As alterações deste Regimento Interno serão efetivadas por Resolução do Secretário de Estado da Administração e da Previdência, mediante proposta do Diretor do DEAP, após análise da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral-SEPL.